



Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по дисциплине «Трудовое право» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация – разработчик:

Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

М.В. Ульянова.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Социально-гуманитарных дисциплин

Председатель комиссии

Горон Ю.Ю.

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Блинова С. П.

## **1 Пояснительная записка**

Трудовое право, являясь одной из ведущих отраслей российского права, регулирует общественные отношения в важнейшей сфере жизнедеятельности общества – в сфере труда.

Методические указания подготовлены в соответствии с программой учебной дисциплины «Трудовое право» для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов курса.

Цель изучения дисциплины: помочь студентам специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, овладеть юридической грамотностью, чтобы разбираться в правовых вопросах и ориентироваться в трудовом законодательстве.

В процессе изучения студентами дисциплины «Трудовое право» целесообразно работать с методическими и справочными материалами.

При изучении студентами дисциплины по соответствующим разделам и темам следует использовать законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы министерств и ведомств.

В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

В результате усвоения курса выпускник в соответствии с Государственными требованиями должен:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

### **знать:**

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

## **Общие и профессиональные компетенции (базовая подготовка)**

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

- ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.

- ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

- ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

- ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Работа с конспектом по закреплению знаний, полученных на лекционных занятиях, заключается в том, что осмысление осуществляется самостоятельно каждым студентом путем вдумчивого изучения материала.

Методические указания по проведению самостоятельной работы по дисциплине «Семейное право» для студентов заочного отделения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включают краткий лекционный материал, примерный перечень тем контрольных работ, а также вопросы для самоконтроля, которые позволяют закрепить изученный материал.

Самостоятельная работа - это еще некий результат мыслительной деятельности в виде написания реферата, курсовой, контрольной работы, решения индивидуального домашнего задания.

В процессе обучения студентов значительное место занимает самостоятельная работа. Её формы разнообразны: выполнение контрольной работы по одной из тем курса, написание реферата, конспектирование рекомендуемой литературы, составление тезисов и плана прочитанной литературы (конспекта).

## **2 Методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ**

Данные методические указания по оформлению и выполнению контрольных работ ставят своей задачей помочь обучающимся овладеть базовыми знаниями, умениями и навыками в рамках изучаемой дисциплины «Трудовое право».

Контрольная работа выполняется по дисциплине, определенной учебным планом, в сроки, установленные учебным графиком студента.

Контрольная работа проводится с целью текущего контроля самостоятельной работы студента заочной формы обучения и для координации его работы над учебным материалом в межсессионный период.

Вариант контрольной работы выдает преподаватель. В случае если студент желает писать контрольную работу по проблеме близкой его профессиональным интересам тема может быть определена в ходе собеседования с преподавателем.

К выполнению контрольной работы можно приступить только тогда, когда усвоен весь учебный материал дисциплины.

Контрольная работа выполняется строго в соответствии с вариантом. В противном случае она не засчитывается и возвращается для переработки в соответствии с данными требованиями.

При выполнении контрольной работы должны использоваться компьютерные технологии.

### **Требования к оформлению контрольной работы**

- 1 Объем контрольной работы должен содержать 10–14 листов текста.
- 2 Контрольная работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301 (210x297 мм) с одной стороны листа.
- 3 Поля: левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 20 мм, нижнее – не менее 20 мм.
- 4 Отступ красной строки: 1,25 см (5 знаков).
- 5 Междустрочный интервал: 1 см (одинарный).
- 6 Шрифт Times New Roman.
- 7 Размер шрифта – 14.
- 8 Выравнивание по ширине, цвет - черный.
- 9 Нумерация страниц: правый нижний край, начиная с 3-й страницы. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется арабскими цифрами.
- 10 Для замечаний и поправок преподавателя следует оставить не менее одной страницы в конце для рецензии.
- 11 Произвольное сокращение слов не допускается. Все заимствованные данные сопровождаются ссылками на источники (постраничные или концевые сноски с соблюдением библиографических требований). Все цитаты и ссылки на других авторов, использованные в работе должны быть соответствующим образом оформлены. Прямое цитирование «берется» в кавычки, далее в квадратных скобках идет ссылка на источник (номер источника в списке литературы) и указывается номер страницы. Ссылки на исследователей и авторов литературы отмечаются указанием в квадратных скобках номера источника, в которых раскрывается содержание материала.

12 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых точка не ставится, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример –

1 \_\_\_\_\_.  
2 \_\_\_\_\_.  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
3 \_\_\_\_\_.

13 Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

14 Заголовки выполняются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта.

15 Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

16 Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию.

17 Содержание и Список использованных источников, Приложения записывают симметрично тексту с прописной буквы.

18 Содержание, заголовки, подзаголовки, Список использованных источников, Приложения выделяют полужирным начертанием.

19 Контрольная работа должна содержать ссылки на использованные первоисточники. Ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника по приведенному в конце контрольной работы списку использованных источников.

Пример: [7].

20 В библиографическом списке источники группируются в порядке первого упоминания о них в тексте.

21 Контрольная работа оценивается по следующим показателям

- полнота и систематизация изложенного теоретического материала;
- эрудированности в рассматриваемой области;
- использование известных результатов и научных фактов в работе;
- полнота цитируемой литературы;
- владение научным и специальным аппаратом;
- грамотность и логичность изложения материала;
- структура работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список использованных источников).

## **Структура работы**

1 Титульный лист.

2 Содержание с указанием нумерации начальных страниц каждого раздела работы. Название раздела печатается заглавными буквами с указанием порядкового номера и названия рубрики (1 Название).

3 Введение (актуальность выбранной темы, анализ использованных источников и литературы, структура и цель работы).

4 Основная часть (делится на разделы, разделы - на подразделы).

5 Заключение (выводы, обобщающие результаты).

6 Список использованных источников должен включать не менее 5 источников.

7 Приложения (если есть).

На титульном листе должна содержаться следующая информация:

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»  
Политехнический колледж**

## **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

по дисциплине  
«Трудовое право»

Специальность  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вариант работы

Выполнил: студент заочной формы обучения: фамилия, инициалы

Шифр группы

Дата сдачи:

Проверил преподаватель: фамилия, инициалы

Оценка:

год

### 3 Тематический план

Наименование разделов и тем	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	
Тема 1.1 Предмет, метод, система, источники трудового права	
Тема 1.2 Принципы трудового права	
Тема 1.3 Субъекты трудового права	
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	
Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения	
Тема 1.6 Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.	
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	
Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	
Тема 2.2 Трудовой договор	
Тема 2.3 Защита персональных данных работника	
Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха	
Тема 2.5 Заработная плата	
Тема 2.6 Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда	
Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением	
Тема 2.10 Трудовые споры и порядок их разрешения	
Тема 2.11 Международно-правового регулирование труда	
<b>Всего по дисциплине:</b>	



## **4 Содержание учебной дисциплины**

### **Раздел 1. Общая часть**

#### **Тема 1.1 Предмет, метод, система, источники трудового права**

Обучающийся должен:

знать:

- предмет трудового права;
- метод трудового права;
- источники трудового права.

#### **Содержание учебного материала**

Предмет и метод трудового права. Виды трудовых отношений. Система трудового права. Понятие источников трудового права и их классификация

#### **Методические указания**

**Трудовое право** – одна из важных отраслей права, регулирующая трудовые отношения работников и работодателей, а также иные, непосредственно связанные с трудом отношения.

Трудовое право – объемная и сложная отрасль права РФ, играющая первостепенную роль в регулировании трудовых отношений работников и работодателей независимо от их организационно-правовых форм.

Предметом трудового права являются общественные отношения, связанные с трудом на производстве:

- 1 Отношения по содействию занятости и трудоустройству у данного работодателя;
- 2 Трудовые отношения работника с работодателем по использованию и условиям его труда.

Предмет отрасли трудового права как системы отношений, регулируемых нормами трудового права, необходимо отличать от предмета науки трудового права и учебного курса.

У них предметом является изучение самих норм трудового законодательства, не только российского, но и международного, а также их истории и учений о правоотношениях сферы трудового права.

Если предмет трудового права указывает на род, вид общественных отношений, которые регулируются нормами трудового права, то метод трудового права показывает, как и какими правовыми приемами и средствами производится регулирование трудовых отношений.

Метод каждой отрасли права имеет свои особенности, т.е. присущий только ей комплекс способов правового регулирования труда. Специфика метода трудового права отличает эту отрасль от других отраслей права.

Таким образом, методом трудового права называется комплекс способов правового регулирования, т.е. воздействия законодателя через нормы права на волю людей, их поведение в труде и на производстве в нужном для общества направлении.

Исходя из общей теории права, метод правового регулирования трудовых отношений выражается в следующих признаках:

1 В своеобразии оснований возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

2 В юридически общем положении участников трудовых правоотношений.

3 В характере установления прав и обязанностей.

4 В способах защиты прав и средствах обеспечения обязанностей сторонами трудовых правоотношений.

### **Виды трудовых отношений**

Базовую часть предмета правового регулирования трудового права представляют трудовые отношения, среди которых следует особо выделить такие разновидности, как:

- трудовые отношения по основному месту работы;
- трудовые отношения на работе по совместительству (гл. 44 ТК РФ);
- трудовые отношения на временной работе сроком до двух месяцев (гл. 45 ТК РФ);
- трудовые отношения на сезонной работе (гл. 46 ТК РФ);
- трудовые отношения работников, работающих у работодателей - физических лиц<sup>1</sup> (гл. 48 ТК РФ);
- трудовые отношения при выполнении работы на дому (гл. 49 ТК РФ);
- трудовые отношения на государственной службе;
- трудовые отношения отдельных категорий работников (спортсменов, работников в представительстве РФ за границей).

Второй составляющей предмета правового регулирования трудового права являются отношения, непосредственно связанные с трудовыми (производные от трудовых). Эти отношения базируются на трудовых и не могут существовать оторванно от них.

Система российского трудового законодательства включает в себя законы и подзаконные акты, построенные в иерархическом порядке по юридической силе. Но следует учесть, что если международными договорами, подписанными Российской Федерацией, установлены иные правила, чем предусмотренные законами РФ, то применяются правила международного договора (ст. 15 Конституции РФ).

Источник трудового права является формой выражения трудового законодательства в определенном нормативном акте.

Основные классификации источников трудового права

Базовой классификацией источников трудового права является их расположение **по юридической силе**.

Иерархия источников трудового права расположена следующим образом в соответствии со ст. 5 Трудового кодекса РФ:

- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы РФ;
- международные нормативные акты и договоры, ратифицированные Российской Федерацией;
- федеральные законы, среди которых особое место занимает Трудовой кодекс РФ;
- законы субъектов РФ по вопросам их ведения;

- Указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные акты министерств и ведомств, среди которых особое место занимают нормативные акты ранее существовавшего Министерства труда и социального развития РФ и пришедшего ему на смену Министерства здравоохранения и социального развития РФ;
- нормативные акты органов власти субъектов РФ по вопросам, разграниченным в ведении с органами власти Российской Федерации (ст. 6 ТК РФ);
- нормативные акты органов местного самоуправления;
- локальные нормативные акты (ст. 8 ТК РФ), которые по основным признакам соответствуют источникам права, но имеют самый маленький уровень юридической силы, так как не должны противоречить законодательству, и имеют самую маленькую сферу действия - отдельно взятое предприятие.

Другие классификации источников носят общепринятый характер.

1 По форме акта источники трудового права подразделяются на законы, указы, постановления, правила, положения, приказы, инструкции, рекомендации и другие формы. Поскольку договорный характер в регулировании трудовых отношений приобретает все большее значение, к источникам трудового права также относятся договоры нормативного содержания - коллективные договоры и соглашения (социально-партнерские соглашения).

2 По органам, принявшим нормативный акт, источники делятся на акты, принимаемые высшими законодательными органами РФ, Президентом РФ, принятые Правительством РФ, изданные министерствами, ведомствами, федеральными государственными службами, органами государственной власти и управления субъектов РФ, принятые органами местного самоуправления и др.

3 По сфере действия источники могут действовать на всей территории РФ - федеральные (например, ТК РФ), действующие в отдельном субъекте (республиканские, областные, краевые и др.), отраслевые (ведомственные), межотраслевые, территориальные (муниципальные или местные) и локальные (в пределах конкретного предприятия).

4 По степени обобщенности: акты трудового законодательства могут быть кодифицированные (ТК РФ) и некодифицированные.

5 По отраслевой принадлежности: комплексные (Конституция РФ - содержит нормы разных отраслей) и отраслевые (закон о профсоюзах).

6 По характеру содержащихся в них норм: выделяют общие нормативные акты (Трудовой кодекс РФ) и специальные (Закон «О полиции», Закон «О государственной гражданской службе в РФ»).

Как видно из классификации, виды источников трудового права могут быть самыми различными.

Все источники трудового права России находятся во взаимосвязанной системе. Система источников права отражает объективные требования самой системы отрасли права, в частности, в ней отражается единство и дифференциация источников трудового законодательства.

## **Вопросы для самоконтроля**

1 Понятие трудового права и его предмета.

## 2 Система трудового права.

### Тема 1.2 Принципы трудового права

Обучающийся должен:

знать:

- принципы трудового права

#### Содержание учебного материала

Понятие принципов. Виды принципов трудового права.

#### Методические указания

Правовые принципы - выраженные в праве исходные начала, основные положения, определяющие единство права, существенные черты его содержания и общую направленность развития правовых норм в пределах отдельной отрасли права.

Принципы труда могут быть сформулированы по разным основаниям, прежде всего по источнику:

1 Международные принципы. Формулируют международные организации. Большую роль играет Международная организация труда – базируется в Женеве – создана в 1919 году как элемент версальской системы при Лиге Наций. МОТ издает акты 3-х видов: декларации, конвенции, рекомендации.

2 Внутренние (национальные принципы). Национальные принципы сформулированы в актах государства. Принципы формулируются на конституционном уровне и в актах государства. Государство формулирует принципы правового регулирования труда в ТК.

Принципы регулирования трудовых отношений закреплены в ст. 2 ТК РФ (19 принципов):

1 Свобода труда - свобода выбора труда и свобода соглашения на определенный труд, свобода выбора профессии и рода деятельности.

2 Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.

3 Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

4 Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда (соответствие условий труда требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, на выходные и нерабочие праздничные дни, на ежегодный оплачиваемый отпуск)

5 Равенство прав и возможностей работников.

6 Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, не ниже установленного ФЗ МРОТ-а.

7 Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе (учитывается производительность труда, квалификация и стаж работы по специальности) и профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

8 Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.

9 Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах.

10 Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

11 Социальное партнерство - право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

12 Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

13 Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением.

14 Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод.

15 Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, права на забастовку.

16 Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора.

17 Обеспечение права представителей профсоюзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

18 Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.

19 Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Сформулированные в ст. 2 ТК РФ принципы проявляются в различных институтах трудового права. Некоторые из них конкретизируются в правовых нормах, касающихся возникновения трудовых отношений, иные – в период действия трудового договора. В сфере труда имеется обширный нормативный массив, направленный на защиту трудовых прав работников на всех стадиях трудового отношения.

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Виды принципов.

2 Определение принципов.

### **Тема 1.3 Субъекты трудового права**

Обучающийся должен:

знать:

- правовой статус работника;

- правовой статус работодателя.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника. Правовой статус работодателя.

## Методические указания

Субъекты трудового права - это участники трудовых правоотношений, обладающие субъективными правами и обязанностями.

Субъектами трудового права являются:

- работники (граждане);
- работодатель;
- профессиональные союзы;
- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- органы службы занятости;
- органы, рассматривающие трудовые споры: комиссия по трудовым спорам, суд, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж;
- органы государственного надзора и контроля: Рострудинспекция, Росготехнадзор, Санэпиднадзор.

Работодатель - это физическое или юридическое лицо, выступающее как субъект трудового права при вступлении в трудовые отношения с работником с целью использования его труда в своих законных интересах.

Правовой статус работодателя включает в себя:

- работодательскую правосубъектность;
- основные трудовые права и обязанности по отношению к каждому работнику и всему трудовому коллективу.

Правосубъектность работодателя наступает с момента регистрации в установленном законом порядке, когда он приобретает способность заключать трудовые договоры. При этом необходимыми условиями будут: наличие фонда заработной платы, определение численности и штата работников и некоторые другие.

К основным трудовым правам работодателя относятся права:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор;
- требовать от работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу;
- поощрять работников и привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

Основные трудовые обязанности работодателя:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В зависимости от содержания и характера принадлежащих работодателю прав и обязанностей его правовое положение определяется наличием нормотворческой власти (принятие локальных нормативных актов), административно-диспозитивной власти (издание обязательных для исполнения распоряжений по поводу выполнения трудовых обязанностей), дисциплинарной власти (применение поощрений, мер дисциплинарной и материальной ответственности).

Руководитель организации имеет свой статус: он издает приказы и распоряжения (обязательные для всех работников данного предприятия), пользуется правом приема и увольнения. Вместе с тем он сам исполняет трудовые функции, с ним заключается контракт, где оговариваются его права, обязанности и ответственность, срок, порядок и размер оплаты труда, основания увольнения (в том числе дополнительные).

Помимо указанных ранее прав и обязанностей предусмотрены и некоторые особенности, относящиеся к работодателям-физическим лицам.

**Правовой статус работника** – это его правовое положение по отношению к работодателю, принявшему его на работу в данную организацию. Основу такого статуса составляют основные трудовые права и обязанности. Они закреплены в Конституции РФ (основные трудовые права граждан) и в ст. 21 ТК РФ (основные права и обязанности работников).

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Правовой статус работника является составной частью правового статуса человека и гражданина.

В соответствии с ч. 1 ст. 63 ТК РФ трудовая правосубъектность возникает у гражданина с 16 лет - с этого возраста допускается заключение трудового договора. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 63 ТК (получение основного общего образования и др.) трудовой договор для выполнения легкого труда могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет. Несколько иные правила установлены в ч. 3 ст. 63 ТК РФ для привлечения к труду лиц, достигших возраста 14 лет.

Учащиеся, достигшие 14 лет, могут трудиться в свободное от учебы время на легкой работе, не причиняющей вреда их здоровью и не нарушающей процесса их обучения. С указанными лицами трудовой договор может заключаться лишь с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства. На тех же условиях в кинематографических и концертных организациях, театрах, цирках допускается заключение трудового договора с лицами младше 14 лет.

Основные (статутные) права и обязанности работников перечислены в ст. 21 ТК РФ. Праву работников на заключение, изменение и расторжение трудового договора корреспондирует обязанность работодателя по принятию законного решения на поступившее от работника заявление о заключении, изменении или расторжении трудового договора.

Работник вправе получить, а работодатель обязан предоставить ему рабочее место, соответствующее установленным требованиям безопасности и охраны труда.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; ♦ соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Понятие работника.

2 Понятие работодателя.

3 Правовой статус работника и работодателя.

### **Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие социального партнерства;
- органы социального партнерства.

## **Содержание учебного материала**

Понятие, содержание и стороны социального партнерства в сфере труда. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы социального партнерства.

## **Методические указания**

**Социальное партнерство** – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами МСУ, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования ТрО и иных непосредственно связанных с ними отношений (ч.1 ст.23 ТК).

**Стороны социального партнерства** (работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей) (органы государственной власти и органы МСУ – в случаях, когда выступают в качестве работодателей и в других случаях, предусмотренных ТрЗ) (ст.25 ТК).

ФЗ устанавливаются особенности применения норм социального партнерства (к государственным гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам военных и военизированных органов и организаций, органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов безопасности, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов и дипломатических представительств РФ) (ст.28 ТК).

Формы социального партнерства (ст.27 ТК РФ):

1 Коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению.

2 Взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования ТрО и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования ТрЗ и иных НПА, содержащих нормы ТрП.

3 Участие работников, их представителей в управлении организацией.

4 Участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

Органами социального партнерства являются комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, которые создаются на всех уровнях (федеральном, региональном, территориальном, отраслевом) на равноправной основе из представителей сторон социального партнерства.

На федеральном уровне создана постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, членами которой являются представители общероссийского объединения профсоюзов, общероссийского объединения работодателей и Правительства РФ. Деятельность ее регулируется Законом РФ от 1 мая 1999 г.

На уровне субъектов РФ могут создаваться трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, действующие в соответствии с законодательством субъектов РФ.

Деятельность территориальных комиссий (городских, районных) осуществляется в соответствии с законами субъектов РФ и положениями об этих комиссиях, утверждаемыми представительными органами местного самоуправления.

Отраслевые комиссии могут создаваться на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ для подготовки отраслевых соглашений и их заключения

Интересы работников в соцпартнерстве представляют:

- профсоюзные органы - чаще всего;
- непрофсоюзные выборные органы.

От имени профсоюза обычно выступает руководитель соответствующего профсоюзного органа, уполномоченный на это его действующими учредительными или организационно-распорядительными документами.

В зависимости от уровня, на котором осуществляется соцпартнерство, участие в нем принимает и профсоюзный орган соответствующего масштаба:

- общероссийского;
- регионального;
- отраслевого или межотраслевого;
- локального, представленного первичной профсоюзной организацией.

Объединенные (общероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые) органы создаются путем включения в них пропорционального количества представителей каждого профсоюза или делегированием полномочий наиболее представительному из них. Предполагается, что участвующие в переговорах представители нескольких коллективов работников предварительно вырабатывают единую позицию по вопросам, в отношении которых ведутся коллективные переговоры, и фактически представлены единым органом.

Первичная профсоюзная организация может являться представителем не только работников, являющихся ее членами, даже без специального предоставления ей соответствующих полномочий. ТК РФ (ст. 37) обязывает к такому представительству в вопросах ведения коллективных переговоров, споров, при разработке коллективного договора, когда:

- в профсоюзной организации состоит больше половины всех работников;
- существует несколько профсоюзов и они образовали единый орган, представляющий интересы большинства работников;
- общее собрание работников поручило профсоюзной организации ведение переговоров от имени всего их коллектива.

Непрофсоюзный выборный орган, избираемый на общем собрании членов трудового коллектива, формируется в случаях:

- отсутствия профсоюзной организации;
- наличия нескольких профсоюзных органов, в которых (по отдельности или совместно) состоит менее половины работников, когда ни одному из этих органов не поручено представительство от имени коллектива.

Обычный работодатель в целях соцпартнерства чаще всего представлен:

- руководителем организации;
- работодателем-ИП;
- уполномоченными ими на это лицами.

Вместе с тем возможно представление интересов работодателя:

- членами правления или совета директоров;

- управляющей организацией;
- внешним или конкурсным управляющим;
- руководителем обособленного подразделения, которому делегированы такие полномочия;
- государственным органом (министерством) - для работодателей, являющихся государственными или муниципальными органами, учреждениями, предприятиями.

Допускается также частичная передача полномочий, когда представитель, назначенный руководителем, участвует в разработке документа, а окончательное решение по этому документу принимает сам руководитель.

Когда формируется орган, работающий на более высоких уровнях, предполагающих представление интересов группы работодателей, они для этих целей объединяются в соответствующие некоммерческие организации. Такие объединения могут быть (ст. 4 закона «Об объединениях работодателей» от 27.11.2002 № 156-ФЗ):

- общероссийскими и общероссийскими отраслевыми (межотраслевыми);
- межрегиональными и межрегиональными отраслевыми (межотраслевыми);
- региональными и региональными отраслевыми (межотраслевыми);
- территориальными и территориальными отраслевыми (межотраслевыми).

Эти объединения являются законодательно независимыми в своих действиях и не подвержены вмешательству в их деятельность органов государственной власти (ст. 6 закона «Об объединениях работодателей» от 27.11.2002 № 156-ФЗ).

Допускается отсутствие прямого участия работодателя в объединении, но с возможностью делегирования права представления его интересов этим объединением.

Подписанные объединением работодателей соглашения, связанные с соцпартнерством, обязательны к исполнению для (ст. 48 ТК РФ):

- всех членов этого объединения;
- работодателей, уполномочивших объединение быть представителем их интересов;
- работодателей, не участвовавших прямо или косвенно в разработке соглашения, но присоединившихся к нему после его подписания.

В постоянно действующих 3-сторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений, созданных на федеральном уровне, работодателей могут представлять только их объединения (ст. 35 ТК РФ).

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Понятие социального партнерства.

2 Представители социального партнерства.

### **Тема 1.5 Коллективные договоры и соглашения**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие коллективного договора;
- понятие социально-партнерских соглашений;

## **Содержание учебного материала**

Понятие и значение коллективного договора. Ведение коллективных переговоров и порядок их организации. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие, содержание, стороны и порядок заключения коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений.

## **Методические указания**

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

Стороны коллективного договора - работники и работодатель.

### **Значение коллективного договора:**

1 Основной локальный нормативный акт, своеобразный «Трудовой кодекс организации».

2 Акт социального партнерства, позволяющий согласовать социально-экономические интересы работников и работодателей;

3 Форма привлечения работников к управлению организацией;

4 Правовой акт, позволяющий учесть специфику деятельности работодателя с учетом его организационно-правовой формы, формы собственности, финансовых возможностей.

Содержание коллективного договора определяется сторонами. Коллективный договор обладает смешанной правовой природой. Информационные нормы – наиболее важные положения трудового законодательства (ТК), которые включаются в текст коллективного договора для информации, сведения работников. Локальные нормы – разрабатываются непосредственно в организации.

Нормативные положения коллективного договора:

- действуют в течение всего срока действия коллективного договора;
- адресованы персонально неопределенному кругу лиц, работающих у данного работодателя;

- применяются при наличии тех условий, которые установлены нормативным положением в коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя, могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятны по сравнению с установленным законодательством).

Организационные условия или положения - условия о сроке действия коллективного договора, о порядке внесения изменений и дополнений, об осуществлении контроля. Обязательные условия коллективного договора - конкретные обязательства сторон - действуют в течение срока, указанного в коллективном договоре, и погашаются исполнением; адресованы конкретному исполнителю.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

1 Формы, системы и размеры оплаты труда;

2 Выплата пособий и компенсаций;

- 3 Механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- 4 Занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- 5 Рабочее время и время отдыха;
- 6 Улучшение условий и охрана труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- 7 Частичная или полная оплата питания работников;
- 8 Отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- 9 Другие вопросы, определенные сторонами.

Коллективные договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными НПА. Если такие условия включены в коллективный договор, то они являются недействительными и применению не подлежат.

**Основными принципами заключения коллективных договоров и соглашений являются:**

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективных -договоров, соглашений;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами, а также государственными органами надзора и контроля за исполнением законодательства.

**Стороны обязаны:**

- организовывать своевременное выполнение всех взаимных обязательств, включенных в коллективный договор, соблюдать нормативные положения;
- обеспечивать оперативный контроль за ходом реализации коллективного договора.

Коллективный договор, соглашение предусматривают порядок и сроки (но не реже 1 раза в полугодие) информирования работников, от имени которых заключен коллективный договор, о ходе его исполнения. С этой целью проводятся специальные массовые проверки исполнения договоров, о результатах которых стороны отчитываются от общих собрания трудовых коллективов.

Выполнение коллективных договоров контролируют и сами трудовые коллективы: заслушивают отчеты нанимателей и профсоюзов, дают оценку их деятельности, вносят замечания и предложения по улучшению этого процесса, а в необходимых случаях ставят вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства по договору.

Систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договорами обязательств, мероприятий, соблюдением нормативных положений

ний осуществляют профсоюзы: профсоюзы вправе в случае принятия нанимателем решения, нарушающего условия коллективного договора, соглашения, внести представление об устранении этих нарушений, которое должно быть рассмотрено в двухнедельный срок.

В случае отказа удовлетворить эти требования или недостижении соглашения в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с законодательством о разрешении коллективных трудовых споров.

**Социально-партнерские соглашения: понятие, виды, содержание и порядок заключения.**

Соглашение - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

По договоренности сторон, участвующих в коллективных переговорах, соглашения могут быть двусторонними и трехсторонними.

Соглашения, предусматривающие полное или частичное финансирование из соответствующих бюджетов, заключаются при обязательном участии соответствующих органов исполнительной власти или органов местного самоуправления, являющихся стороной соглашения.

В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться соглашения: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное и иные соглашения.

Генеральное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на федеральном уровне.

Межрегиональное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне двух и более субъектов Российской Федерации.

Региональное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне субъекта Российской Федерации.

Отраслевое (межотраслевое) соглашение устанавливает общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работникам отрасли (отраслей). Отраслевое (межотраслевое) соглашение может заключаться на федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном уровнях социального партнерства.

Территориальное соглашение устанавливает общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам на территории соответствующего муниципального образования.

Иные соглашения - соглашения, которые могут заключаться сторонами на любом уровне социального партнерства по отдельным направлениям регулирования социально-трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Содержание и структура соглашения**

Содержание и структура соглашения определяются по договоренности между представителями сторон, которые свободны в выборе круга вопросов для обсуждения и включения в соглашение.

Соглашение должно включать в себя положения о сроке действия соглашения и порядке осуществления контроля за его выполнением.

В соглашение могут включаться взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

- оплата труда (в том числе установление размеров минимальных тарифных ставок;
- окладов (должностных окладов);
- установление соотношения размера заработной платы и размера ее условно-постоянной части;
- установление порядка обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы);
- гарантии, компенсации и льготы работникам;
- режимы труда и отдыха;
- занятость, условия высвобождения работников;
- подготовка и дополнительное профессиональное образование работников, в том числе в целях модернизации производства;
- условия и охрана труда;
- развитие социального партнерства, в том числе участие работников в управлении организацией;
- дополнительное пенсионное страхование;
- другие вопросы, определенные сторонами.

#### **Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения**

Проект соглашения разрабатывается в ходе коллективных переговоров.

Заключение и изменение соглашений, требующих бюджетного финансирования, по общему правилу осуществляются сторонами до подготовки проекта соответствующего бюджета на финансовый год, относящийся к сроку действия соглашения.

Генеральное соглашение, отраслевые (межотраслевые) соглашения по отраслям, организации которых финансируются из федерального бюджета, должны заключаться по общему правилу до внесения проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.

Региональные и территориальные соглашения должны заключаться по общему правилу до внесения проектов соответствующих бюджетов в представительные органы субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Порядок, сроки разработки проекта соглашения и заключения соглашения определяются комиссией. Комиссия имеет право уведомить работодателей, не являющихся членами объединения работодателей, ведущего коллективные переговоры по разработке проекта соглашения и заключению соглашения, о начале коллективных переговоров, а также предложить им формы возможного участия в коллективных переговорах.

Работодатели, получившие указанное уведомление, обязаны проинформировать об этом выборный орган первичной профсоюзной организации, объединяющей работников данного работодателя.



При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта соглашения в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, а при проведении коллективных переговоров по подготовке проекта генерального соглашения в течение шести месяцев со дня их начала стороны должны подписать соглашение на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Соглашение подписывается представителями сторон.

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Как разрабатывается проект соглашения?

2 Что может включаться в соглашение?

## **Тема 1.6 Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие трудовых отношений;
- стороны трудовых отношений.

### **Содержание учебного материала**

Трудовые отношения. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Основные права и обязанности работника и работодателя.

### **Методические указания**

В соответствии со ст. 15 ТК РФ под трудовыми отношениями понимаются отношения, основанные на соглашении между работодателем и работником о личном выполнении последним за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Основания возникновения трудовых правоотношений указаны в ст. 16 ТК РФ:

1 трудовой договор, заключаемый в соответствии с ТК РФ;

2 трудовой договор и наличие другого юридического факта (сложный юридический состав), к которому могут относиться факты:

3 фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Сторонами трудовых отношений являются работник (физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем) и работодатель (физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры).

### **Основные права и обязанности работников**

Работник имеет право на:

1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ (трудоустройство является основанием возникновения трудовых отношений работника с работодателем. Работник имеет право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором).

2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3 Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5 Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7 Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

8 Объединение, создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

9 Участие в управлении организацией.

10 Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей.

11 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.

13 Возмещение вреда, причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3 Соблюдать трудовую дисциплину.

4 Выполнять установленные нормы труда.

5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

7 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. Трудоспособные граждане, достигшие 16-летнего возраста, не имеют права претендовать на работу, если установлен возрастной ценз 18 лет (гражданская служба, работа по совместительству, работа с полной материальной ответственностью).

### **Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

6 Принимать локальные нормативные акты.

7 Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3 Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4 Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5 Обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности.

6 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

7 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

8 Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

9 Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10 Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

11 Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

12 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

13 Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

14 Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Обязанность работника и работодателя?

2 Стороны трудовых отношений?

## **Раздел 2. Особенная часть**

### **Тема 2.1 Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие рынка труда;

- понятие занятости.

### **Содержание учебного материала**

Рынок труда в РФ. Занятые граждане. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Социальные гарантии, предоставляемые безработным. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан

### **Методические указания**

Рынок труда представляет собой особую совокупность экономических и правовых отношений, связанных с обеспечением эффективной трудовой занятости граждан, удовлетворением спроса и предложения на рабочую силу.

Субъектами отношений являются безработные граждане, работодатели и государство.

Под занятостью понимается деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая им, как правило, заработок, трудовой доход.

Гражданам принадлежит исключительное право распоряжаться своими способностями к производительному, творческому труду. Принуждение к труду в какой-либо форме (физической, психологической, нравственной) не допускается, если иное не предусмотрено законом. Например, УК РФ (ст.43) предусматривает в качестве меры уголовного наказания обязательные работы и исправительные рабо-

ты. Само же наказание есть мера государственного принуждения, назначаемая по приговору суда.

Незанятость граждан не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности.

К числу занятых относятся следующие граждане:

- работающие по трудовому договору, в том числе выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу, включая сезонную, временную работу;

- занимающиеся предпринимательской деятельностью;

- самостоятельно обеспечивающие себя работой;

- занятые в подсобных промыслах и реализующие продукцию по договорам;

- выполняющие работы по гражданско-правовым договорам (договорам подряда);

- члены производственных кооперативов (артелей);

- избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;

- проходящие военную службу, а также службу в органах внутренних дел;

- проходящие очный курс обучения в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях, включая обучение по направлению федеральной государственной службы занятости;

- временно отсутствующие на рабочем месте в связи с нетрудоспособностью, отпуском, переподготовкой, повышением квалификации, приостановкой производства, вызванной забастовкой или иными причинами.

Какие же права имеют граждане в сфере занятости?

Прежде всего это право на выбор места работы. Это право граждане реализуют путем прямого обращения к работодателю - организации, обладающей правами юридического лица, либо физическому лицу, занимающемуся предпринимательством или нуждающемуся в обслуживании личного потребительского хозяйства. По обоюдному согласию сторон заключается трудовой договор.

Наряду с этим право на выбор места работы может быть реализовано путем бесплатного посредничества органов службы занятости или с помощью других организаций по содействию в трудоустройстве населения. Во-вторых, это право свободы договора. Содержание принципа свободы трудового договора характеризуется сотрудничеством сторон в процессе применения труда. Работник и работодатель свободны в изыскании эффективных средств повышения производительности труда, улучшения качества продукции, экономного использования сырья, энергии.

Далее граждане имеют право на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости в целях выбора сферы деятельности, трудоустройства, возможности профессионального обучения.

Граждане имеют также право на бесплатные профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости.

И, наконец, граждане имеют право на профессиональную деятельность за пределами РФ (ст.10 закона о занятости).

Правовое положение граждан на рынке труда и в сфере занятости гарантируется установленным ст.11 закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации" правом граждан на обжалование решений, действий или бездействия органов службы занятости и их должностных лиц. Это право реализуется посредством обращения в вышестоящий орган службы занятости, а также в суд в порядке, установленном законодательством РФ.

### **Правовой статус безработного**

Безработными признаются граждане, которые трудоспособны, не имеют работы и заработка (дохода), зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней, не трудоустроены в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы.

Порядок регистрации безработных граждан определяется Правительством РФ. Решение о признании гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы безработным, принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина не позднее 11 дней со дня предъявления органам службы занятости паспорта, трудовой книжки или документов, удостоверяющих его профессиональную квалификацию, справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы, а для впервые ищущих работу (ранее не работавших), не имеющих профессии (специальности), - паспорта и документа об образовании.

В случае представления справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы в иностранной валюте органы службы занятости осуществляют перевод иностранной валюты в рубли по официальному курсу, установленному на день увольнения гражданина.

При невозможности предоставления органами службы занятости подходящей работы гражданам в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы эти граждане признаются безработными с первого дня предъявления указанных документов.

Граждане не могут быть признаны безработными, если они:

- не достигли 16-летнего возраста;
- в соответствии с пенсионным законодательством РФ им назначена пенсия по старости (по возрасту), за выслугу лет;
- отказались в течение 10 дней со дня их регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы от двух вариантов подходящей работы, включая работу временного характера, а впервые ищущие работу (ранее работавшие), не имеющие профессии (специальности) - в случае двух отказов от получения профессиональной подготовки или от предложенной оплачиваемой работы, включая работу временного характера.
- Гражданину не может быть предложена одна и та же работа (профессиональная подготовка по одной и той же профессии, специальности) дважды;
- не явились без уважительных причин в течение 10 дней со дня их регистрации в целях поиска подходящей работы в органы службы занятости для предложения им подходящей работы, а также не явились в срок, установленный органами службы занятости для регистрации их в качестве безработных;

- осуждены по решению суда к исправительным работам без лишения свободы, а также к наказанию в виде лишения свободы;  
представили документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также предоставили другие недостоверные данные для признания их безработными.

При этом встает вопрос: что такое подходящая и неподходящая работа?

Подходящей считается такая работа, в том числе работа временного характера, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы (за исключением оплачиваемых общественных работ), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

При этом максимальная удаленность подходящей работы от места жительства безработного определяется соответствующим органом местного самоуправления с учетом развития сети общественного транспорта в данной местности.

Оплачиваемая работа, включая работу временного характера и общественные работы, требующая или не требующая (с учетом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям законодательства РФ о труде, считается подходящей для граждан:

- впервые ищущих работу, не имеющих профессии (специальности);
- уволенных более одного раза в течение года, предшествующего безработице, за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, указанные в законодательстве;
- ранее занимавшихся трудовой деятельностью и стремящихся возобновить трудовую;
- деятельность после длительного (более года) перерыва;
- направленных органами занятости на обучение и отчисленных за виновные действия, отказавшихся повысить (или восстановить) квалификацию по имеющейся специальности, получить смежную профессию или пройти переподготовку после первоначального (12-месячного) периода безработицы;
- состоящих на учете в органах занятости более полутора лет, более трех лет не работавших;
- обратившихся в органы занятости после окончания сезонных работ.

Не считается подходящей работа:

- если она связана с переменой места жительства без согласия гражданина;
- если условия труда по предлагаемой работе не соответствуют правилам и нормам по охране труда;
- если предлагаемый заработок ниже среднего заработка обратившегося по последнему месту работы.

При этом максимальный предел среднего заработка ограничен величиной прожиточного минимума трудоспособного населения в субъекте Российской Федерации.

### **Права и обязанности безработного**

Безработный имеет право на:

1 Выбор места работы путем прямого обращения к работодателю (организация (юридическое лицо) либо физическое лицо, с которым гражданин вступает в трудовые отношения).

2 Бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости для выбора сферы деятельности, трудоустройства, возможности профессионального обучения; несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет также имеют право на бесплатную консультацию и бесплатное получение информации в органах службы занятости для выбора профессии и возможности получения профессионального обучения.

3 Бесплатные профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости.

4 Самостоятельный поиск работы и трудоустройство за пределами территории РФ.

5 Обжалование решения, действий или бездействия органов службы занятости и их должностных лиц в вышестоящий орган службы занятости, а также в суд в порядке, установленном законодательством РФ.

#### **Социальную поддержку в виде:**

1 Выплаты пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности.

2 Выплаты стипендии в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению службы занятости.

3 Предоставления возможности участия в общественных работах.

4 Возмещения затрат в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства по предложению органов занятости.

Безработные обязаны:

- являться в органы службы занятости для перерегистрации не реже одного раза в месяц;

- участвовать по истечении трехмесячного периода безработицы в оплачиваемых работах или пройти обучение по направлению органов занятости (для лиц, указанных в законе);

- являться на переговоры о трудоустройстве с работодателем в течение трех дней со дня направления органами службы занятости;

- являться в органы службы занятости для получения направления на учебу (работу);

- сообщить в орган занятости о самостоятельном трудоустройстве, поступлении на обучение по очной форме, призыве на военную службу (сборы);

- выбрать один из двух предложенных органом занятости вариантов подходящей работы.

#### **Пособие по безработице.**

Пособие безработным гражданам, уволенным по любым основаниям, устанавливается в процентном отношении к среднему заработку, исчисленному за последние три месяца по последнему месту работы, если они в течение 12 месяцев, предшествующих началу безработицы, имели оплачиваемую работу не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на 26 календарных недель с полным рабочим днем (неделей).

Если это условие не соблюдено, то пособие по безработице устанавливается в размере минимальной оплаты труда.



Размер пособия по безработице гражданам устанавливается:

1 В первые три месяца безработицы - в размере 75% среднемесячного заработка, исчисленного за последние 3 месяца по последнему месту работы.

2 В следующие четыре месяца - в размере 60%.

3 В дальнейшем - в размере 45%, но во всех случаях не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда и не выше уровня средней заработной платы, сложившегося в регионе (субъекте РФ). Аналогичный порядок определения размера пособия по безработице установлен для лиц, уволенных с военной службы и из органов внутренних дел.

Пособие увеличивается при наличии лиц, находящихся на иждивении, также увеличивается пособие жителям Крайнего Севера, гражданам, подвергшимся радиации и т.п.

### **Условия и сроки выплаты пособия по безработице**

Гражданам, признанным в установленном порядке безработными, пособие по безработице начисляется с первого дня признания их безработными. В соответствии с законом гражданам, уволенным из организаций в связи с их ликвидацией, сокращением численности или штата и признанным в установленном порядке безработными, но не трудоустроенными в период, в течение которого за ними по последнему месту работы сохраняется средняя заработная плата с учетом выходного пособия, пособие по безработице выплачивается начиная с первого дня по истечении указанного периода.

Продолжительность выплаты пособия в каждом периоде безработицы не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В случае непредставления оплачиваемой подходящей работы по истечении 18 календарных месяцев безработицы безработный имеет право на повторное получение пособия по безработице в размере минимальной оплаты труда.

Пособие по безработице выплачивается не реже двух раз в месяц при условии прохождения безработным перерегистрации в установленные службой занятости сроки, но не реже двух раз в месяц.

По предложению органов службы занятости при отсутствии возможности трудоустройства безработным гражданам, уволенным в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсия оформляется досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию.

### **Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан**

#### **Особенности трудоустройства инвалидов**

Для инвалидов установлены дополнительные гарантии трудовой занятости на основании ФЗ в редакции от 29.12.2004 г. № 199-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Этим законом устанавливаются квоты для инвалидов при приеме на работу, а государство осуществляет следующую сумму мероприятий:

- предусматривает осуществление льготной финансово-кредитной политики в отношении специализированных предприятий, применяющих труд инвалидов;

- предусматривается установление квот для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов;
- резервируются рабочие места по профессиям, наиболее подходящим для трудоустройства инвалидов;
- стимулируется создание организациями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов;
- создаются условия труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- создаются условия для предпринимательской деятельности инвалидов;
- организуется обучение инвалидов новым профессиям.

### **Особенности трудоустройства молодежи**

В соответствии с ТК РФ в Российской Федерации установлен пятнадцатилетний возраст для приема на работу. Для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесс обучения, в свободное от учебы время, с согласия родителей, усыновителей или попечителей, могут приниматься на работу граждане по достижении ими 14 лет.

Запрещается применение труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию (в игорном бизнесе, ночных кабаре и клубах, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и токсическими препаратами).

Список работ, на которых запрещается труд молодежи моложе 18 лет, утверждается Правительством РФ.

В соответствии со ст.266 ТК РФ лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного обязательного медицинского осмотра, который осуществляется за счет работодателя.

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Особенности трудоустройства молодежи?
- 2 Социальные гарантии безработным?

### **Тема 2.2 Трудовой договор**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие трудового договора;
- виды трудовых договоров.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров и их особенности. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Перевод на работу и перемещение. Отстранение от работы. Общие основания расторжения трудового договора. Оформление увольнений и производство расчета. Выходное пособие.

## **Методические указания**

Понятие трудового договора – трудовой договор понимается в нескольких аспектах и представляет собой, во-первых, соглашение о труде, как форме реализации конституционного принципа свободы труда.

Во-вторых, это институт трудового права и трудового законодательства, в-третьих это юридический факт, порождающий трудовое правоотношение

В-четвертых, трудовой договор представляет собой источник субъективного трудового права.

Стороны правового договора – работодатель и работник. Значение ТД:

1 Основная форма реализации каждым конституционного принципа свободы труда.

2 Центральный институт трудового права.

3 Основной (единственный) юридический факт, с которым связывается возникновение трудовых правоотношений.

4 Это предпосылка для возникновения иных непосредственно связанных с трудовыми отношений.

5 Через трудовой договор и посредством него стороны подводятся под действие норм трудового законодательства, принимают на себя все права и обязанности, вытекающие из законодательства.

6 Регулятор трудовых отношений. Целый ряд трудовых прав и обязанностей сторон устанавливается в договорном порядке.

7 Это важное правовое средство перераспределения кадров работников между работодателями, профессиональными и должностными группами, отраслями, регионами страны.

## **Содержание трудового договора**

Содержание трудового договора – это совокупность сведений о его сторонах и его условий.

Все условия трудового договора делятся на обязательные и дополнительные (факультативные). Обязательные условия трудового договора - это условия, установленные трудовым законодательством и иными НПА. К ним относятся:

1 Место работы – конкретный работодатель, расположенный в определенной местности. Если работник работает в филиале (представительстве), место работы определяется с указанием этого структурного подразделения и его местонахождения.

2 Трудовая функция – работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы (существо трудового договора). Если в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то их наименование и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих – ЕТКС, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих).

3 Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства причины, послужившей основанием для заключения срочного трудового договора.

4 Условия оплаты труда.

5 Режим рабочего времени и времени отдыха, но при условии, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя.

6 Другие условия, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

### **Заключение трудового договора**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

Виды трудового договора по сроку его действия можно определить следующим образом:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен федеральными законами.

Основной разновидностью является договор на неопределенный срок, и именно он должен заключаться в большинстве случаев.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей рабо-

ты или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса (например, временные работы, сезонные работы, пусконаладочные и др.).

И следует иметь в виду, что в случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться только по соглашению сторон трудового договора. Это означает, что отказ работодателя в приеме на работу по причине желания работника подписать договор на неопределенный срок будет неправомерным, если не будет основан на деловых, профессиональных качествах работника, а это он может проверить в период испытательного срока.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

**Виды трудового договора по характеру трудовых отношений:**

- трудовой договор по основному месту работы;
- трудовой договор на работе по совместительству (гл. 44 ТК РФ);
- трудовой договор о временной работе сроком до двух месяцев (гл. 45 ТК РФ);
- трудовой договор о сезонной работе (гл. 46 ТК РФ);
- трудовой договор о работе у работодателя - физического лица (гл. 48 ТК РФ);
- трудовой договор о работе на дому (гл. 49 ТК РФ);
- контракт о государственной (муниципальной) службе.

Контракт также можно отнести к разновидности трудового договора, с учетом той особенности, что основное правовое регулирование содержится в специальных законах, регламентирующих отдельные виды государственной (муниципальной) службы, а трудовое законодательство действует в части, не урегулированной специальными законами.

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на следующих лиц (если в установленном законодательством порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):

- военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор);
- лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера;
- других лиц, если это установлено федеральным законом (ст. 11 ТК РФ).

**Виды трудовых договоров в зависимости от срока их действия**

В законодательстве в качестве официальной приводится только одна классификация трудовых договоров в зависимости от срока их действия:

- с абсолютно определенным сроком (в случаях избрания на определенный срок на выборную должность);

- с относительно определенным сроком (с лицами, поступающими на работу в организации, созданные для выполнения заведомо определенной работы);
- условно срочные (с лицами, принимаемыми для замещения временно отсутствующего работника).

### **Виды трудовых договоров в зависимости от объема выполняемой работы**

Помимо приведенного деления, практическое значение имеет классификация трудовых договоров в зависимости от объема выполняемой работы на договоры об основной работе и договоры о работе по совместительству.

В договоре об основной работе предполагается, что работник постоянно осуществляет трудовую функцию у данного работодателя в полном объеме с учетом установленного для него рабочего времени. Основное место работы одновременно определяет место хранения трудовой книжки.

Совместительство означает выполнение работником в соответствии с трудовым договором другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время. Объем выполняемой работы, как правило, пропорционален продолжительности рабочего времени, которая не должна превышать четырех часов в день либо половины нормы рабочего времени за соответствующий учетный период (за исключением случаев, когда работник свободен от основной работы).

В договоре о работе по совместительству в качестве обязательного ситуационного условия должно быть указано, что работа является именно совместительством.

Помимо предложенных классификаций трудовых договоров, их можно группировать по иным критериям.

Например, по виду работодателя (с учетом специфики правового регулирования) выделяют трудовые договоры:

- с работодателями-организациями;
- работодателями - физическими лицами.

В зависимости от особенностей правового положения работника трудовые договоры могут подразделяться на трудовые договоры:

- с лицами, не достигшими возраста 18 лет;
- лицами, выполняющими семейные обязанности;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства.

По характеру условий выполнения работы выделяют договоры:

- о работе в нормальных (обычных) условиях;
- работе в ночное время;
- выполнении тяжелой работы или работы во вредных (опасных) условиях;
- работе в особых климатических зонах.

**Трудовая книжка** - официальный персональный документ, содержащий записи о трудоустройстве гражданина.

Оформляется при первом поступлении на работу, хранится в отделе кадров организации-работодателя, содержит личные данные (фамилию, имя, отчество), дату и год рождения, образование, профессию и специальность; все изменения и любая информация о взаимоотношениях с работодателем регистрируются в трудовой книжке и заверяются подписью ответственного сотрудника отдела кадров. Записи об увольнении удостоверяются личной подписью гражданина. При

увольнении или переходе на другое место работы трудовая книжка выдаётся гражданину на руки, а при оформлении трудовых отношений с новой организацией - передаётся в её отдел кадров.

Трудовой кодекс содержит отдельную главу (42), которая регулирует тонкости трудовых отношений с не достигшими восемнадцати лет лицами. Связано это с тем, что законодательством несовершеннолетние отнесены к особой социальной группе. Регулирование труда молодых лиц призвано предупредить негативное влияние различных факторов на состояние здоровья и развитие подростка.

Возраст, с которого возможно официальное трудоустройство, зависит от нескольких условий.

По общему правилу заключение трудового договора допускается уже с шестнадцати лет. В этом возрасте лица могут самостоятельно заключать трудовой договор от своего имени. Согласие родителей для этого не требуется. Также не нужно и разрешение из опеки и попечительства. Как правило, к этому возрасту лица уже заканчивают обучение в общеобразовательных учреждениях.

Возраст заключения трудового договора может быть уменьшен на один год. То есть трудоустроиться можно уже с 15 лет, даже если несовершеннолетний ещё учится в школе или только её окончил. Но труд таких молодых специалистов должен быть:

- легким;
- без причинения вреда их здоровью.

В трудовые отношения могут вступать и лица, достигшие 14 лет. Но для этого потребуется согласие органа опеки и попечительства и одного родителя (или попечителя). Но трудиться такие молодые работники могут только:

- если их трудовая деятельность относится к легкому труду;
- не во время учёбы;
- если работа не причиняет вред здоровью;
- без ущерба для образования.

Младше 14 лет можно работать в:

- театре;
- кинематографии;
- цирке;
- концертных и театральных организациях.

Работа лиц, не достигших 14 лет, может заключаться только в исполнении произведений и (или) участии в их создании. Работа не должна приносить ущерб нравственному развитию участника и его здоровью.

Для работы лиц такого возраста нужно разрешение органа опеки и попечительства и согласие одного из родителей. Трудовой договор должны будут подписывать вместо ребёнка его родители. Орган опеки в своём разрешении укажет максимально возможную продолжительность работы в день и иные условия.

Перевод работника на другую работу является одним из возможных изменений условий трудового договора с ним. Осуществляется он только по соглашению сторон, кроме некоторых зафиксированных в законе случаев. Оформляется соглашение исключительно письменно (ст. 72 ТК РФ).

Перевод может выглядеть (ст. 72.1 ТК РФ) как:

- постоянное или временное изменение трудовой функции работника;

- постоянное или временное изменение структурного подразделения, в котором трудится работник, если оно было зафиксировано в трудовом договоре;
- перевод вместе с работодателем в другую местность. При этом работодатель не меняется.

Однако там же указан еще один вид перевода – на постоянную работу к другому работодателю. Прежний трудовой договор при таком переводе прекращается, и заключается новый – с другим работодателем.

### **Перемещение работника**

Помимо перевода на другую работу те же нормы закона регулируют и перемещение сотрудника.

Перемещение работника может иметь место только у того же работодателя. Оно возможно в виде:

- перемещения на другое рабочее место;
- перемещения в другое структурное подразделение организации в пределах той же местности;
- поручение работнику трудиться на другом механизме (агрегате).

Обязательное условие правомерности перемещения – отсутствие изменений в условиях заключенного между сторонами трудового договора. Иными словами, при перемещении не должны меняться зафиксированные ранее в трудовом договоре рабочее место, или подразделение (отдел), или механизм (станок, автомобиль). Перемещение работника не нуждается в его согласии на это. Несогласие может расцениваться как нарушение трудовой дисциплины и влечь соответствующие последствия в виде дисциплинарного взыскания.

При этом следует учитывать состояние здоровья работника: перемещать его на противопоказанную медицинским заключением работу закон строго запрещает.

Основания прекращения трудового договора большинство специалистов в области трудового права подразделяют на:

1 Волевые действия сторон или третьего лица, при этом важно, какая из сторон проявила инициативу в расторжении трудового договора.

2 События, повлиявшие на прекращение трудовых отношений.

Основания увольнения работника по сфере их распространения делятся на:

1 Общие, распространяемые на всех работников (ст. 77 ТК РФ);

2 Дополнительные, применяемые только к отдельным категориям работников (п. 4, 7–10, 13 ст. 81 ТК РФ, а также специальным законодательством).

Общими основаниями прекращения трудового договора являются следующие:

1 Соглашение сторон (п.1 ч. 1 ст. 77, ст. 78 ТК РФ);

2 Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

3 Расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ч. 1 ст. 77, ст. 80 ТК РФ);

4 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 4 ч. 1 ст. 77, ст. 71, 81 ТК РФ);

5 Перевод работника по его просьбе или с согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);



6 Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (п. 6 ч. 1 ст. 77, ст. 75 ТК РФ);

7 Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77, ст. 73 ТК РФ);

8 Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77, ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ).

9 Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10 Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (п. 10 ч. 1 ст. 77, ст. 83 ТК РФ);

11 Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п. 11 ч. 1 ст. 77, ст. 84 ТК РФ).

### **Отстранение от работы**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1 Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2 Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3 Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4 При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5 В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права).

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **Порядок оформления, увольнения и производства расчета с увольняемым**

Оформление прекращения трудового договора устанавливается ст. 84.1. ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Порядок и условия выдачи пособий при увольнении устанавливаются статьей 178 ТК РФ.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому

работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При прекращении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка работника.

Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Порядок заключения трудового договора.
- 2 Общие основания расторжения трудового договора.

## **Тема 2.3 Защита персональных данных работника**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие персональных данных.

### **Содержание учебного материала**

Понятие персональных данных работника. Общие требования обработки персональных данных работника. Хранение и использование персональных данных. Передача данных третьей стороне. Ответственность.

### **Методические указания**

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

### **Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3 Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о ха-

рактуре подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

6 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

8 Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10 Работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

### **Хранение и использование персональных данных работников**

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований настоящего Кодекса и иных федеральных законов.

### **Передача персональных данных работника**

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

1 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

3 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен

персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4 Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

5 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7 Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

### **Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и ины-

ми федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Передача персональных данных работника.
- 2 Хранение передача персональных данных работника.

## **Тема 2.4 Рабочее время и время отдыха**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие рабочего времени;
- понятие время отдыха.

### **Содержание учебного материала**

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Понятие сверхурочной работы. Порядок привлечения к сверхурочной работе. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, междусменный перерыв. Выходные дни, праздничные дни. Право работника на отпуск. Виды оплачиваемых отпусков и их предоставление. Компенсация неиспользованного отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

### **Методические указания**

**Рабочим временем признается** время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

#### **Виды рабочего времени.**

Выделяют следующие виды рабочего времени:

- нормальное;
- сокращенное;
- неполное;
- сверхурочное;
- ночное.

Нормальная продолжительность рабочего времени - это установленная законом норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работники работодатель), независимо от формы собственности организации.

Будучи установлена законом, нормальная продолжительность рабочего времени не может быть изменена иными нормативными актами и соглашением сторон.

Предельная нормальная продолжительность рабочей недели для всех работников, заключивших трудовой договор, не должна превышать 40 часов. Это общая норма.

Законодатель устанавливает сокращенную рабочую неделю:

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений - не более 36 часов в неделю;
- медицинским работникам - не более 36 часов в неделю;
- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю;
- женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и в сельских местностях, - не более 36 часов в неделю.

При сокращенном рабочем дне (по общему правилу) за неотработанные работником часы производится доплата из расчета среднего заработка работника.

**Неполное рабочее время**

При заключении трудового договора либо впоследствии по соглашению сторон может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Законом (ст. 93 ТК РФ) определены случаи, когда работодатель обязан установить работнику неполное рабочее время по его заявлению. Так, он обязан это сделать по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Необходимо учитывать, что работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени (либо выработанной продукции - при сдельной системе).

**Работа в ночное время**

Ночным считается время в течение суток с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (но не ниже размеров, установленных



законами и иными нормативными правовыми актами). Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным, трудовым договором.

### **Порядок привлечения к сверхурочной работе.**

Сверхурочной признается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

Работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам без их письменного согласия лишь в следующих случаях:

- производства работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- производства общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

Во всех остальных случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников моложе 18 лет а также других категорий работников, указанных в законодательстве.

Инвалиды, женщины с детьми до 3 лет могут быть привлечены к таким работам только с их письменного согласия и при условии, что эти работы не запрещены им по состоянию здоровья. Работодатель должен ознакомить их в письменной форме с их правом отказаться от сверхурочных работ.

Закон запрещает привлекать работника к сверхурочным работам более 120 часов в год и 4 часов в течение 2 дней подряд.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, не считается сверхурочной и оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Законодательство регулирует трудовые правоотношения между работником и работодателем, в т.ч., в части периодов времени, в которые работник трудится и отдыхает. Время отдыха по Трудовому кодексу – это:

- время, в которое работник освобожден от необходимости работать;
- время, которым работник может распоряжаться по собственному желанию.

Следовательно, работодатель имеет отношение только к процессу установления соответствующего графика для отдыха работника. Распоряжаться же этим временем он не вправе.

#### **Понятие и виды времени отдыха**

Каждый человек имеет право на отдых. Это право прямо следует из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации.

Трудовой кодекс регулирует рабочее время и время отдыха в соответствующих разделах IV и V.

Работник имеет право на отдых включающий в себя, в т.ч., нормальную длительность работы, а также:

- перерывы в работе в ходе рабочей смены (в т.ч. для приема пищи);
- отдых между сменами;
- выходные дни и праздники;
- отпуска.

Это виды времени отдыха по ТК РФ. Рассмотрим их подробнее.

#### **Междусменный отдых**

Работодатель обязан исполнять положения, регулирующие продолжительность рабочего дня (смены) (статьи 21, 22, глава 15 ТК РФ).

Нормальная длительность времени рабочих смен в неделю по общему правилу не должна превышать сорока часов.

Конкретный норматив суточной работы по Трудовому кодексу и соответствующее время отдыха регулируются подзаконным актом.

На основании пункта 1 Порядка, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13 августа 2009 года N 588н, при пятидневке и 40-часовой рабочей неделе длительность смены составляет восемь часов. Если рабочая неделя меньше, для получения норматива смены соответствующее количество часов необходимо разделить на 5.

Обращаем внимание, что междуменный отдых такой категории работников, как водители автотранспорта, регулируется Положением, утвержденным Приказом Минтранса России от 20 августа 2004 года N 15.

### **Перерыв в работе по Трудовому кодексу**

ТК РФ предусматривает два вида перерывов:

- для отдыха и питания;
- специальные перерывы.

Перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются всем работникам без исключения. Длительность таких перерывов должна составлять от тридцати минут до двух часов. Конкретная продолжительность времени для приема пищи и отдыха определяется либо самостоятельно работодателем в правилах трудового распорядка, либо путем согласования с работником.

**Специальный (технический) перерыв по Трудовому кодексу** предоставляется не всем работникам, а только тем, кому он необходим в связи с соответствующими условиями исполнения должностных обязанностей и технологией производства (статья 109).

Таковыми перерывами, к примеру, могут быть:

- перерыв для обогрева;
- перерыв с целью проветривания и уборки помещения;
- перерыв для обновления информации, необходимой для принятия правильных решений.

### **Выходные и праздники**

На основании статей 21, 107, 111 Трудового кодекса РФ трудящимся еженедельно полагаются выходные дни – два или один, в зависимости от длительности рабочей недели.

Воскресенье является общим выходным днем.

Согласно статье 110 Трудового кодекса РФ длительность непрерывного отдыха в выходные должна быть не менее сорока двух часов.

Праздники предусмотрены статьей 112 ТК РФ.

Работодатель нарушит закон, если будет требовать от сотрудников трудиться в праздничные и выходные дни. Выход на работу в эти дни может быть осуществлен только с согласия самих работников, выраженного письменно (кроме ситуаций, непосредственно указанных в статье 113 Трудового кодекса РФ).

### **Отпуска**

Время отдыха по ТК РФ включает в себя и отпуска.

На время ежегодного основного, а также дополнительного отпусков за сотрудником сохраняются его рабочее место и средняя заработная плата.

Вопросы продолжительности и оплаты отпусков регулируются главой 19 Трудового кодекса РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск - это непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Одним из видов времени отдыха работника, который трудится по трудовому договору, является отпуск (ст. 107 ТК РФ). Условно отпуска можно разделить на следующие виды:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы.

### **Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

В свою очередь, ежегодный основной оплачиваемый отпуск можно разделить на:

- отпуск стандартной продолжительности – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- удлиненный отпуск. Такой отпуск предоставляется определенным категориям работников, например, работникам, имеющим инвалидность. Продолжительность их ежегодного основного оплачиваемого отпуска не может быть менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков. Кроме того, основной отпуск может быть предоставлен с согласия работодателя не по графику, а некоторым работникам он должен быть предоставлен в любое удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

### **Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

О предоставляется категориям работников, кроме ежегодного основного оплачиваемого отпуска, полагается еще и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ). К примеру, такой отпуск положен работникам, трудящимся во вредных условиях.

Продолжительность такого отпуска зависит от того, к какой конкретно категории работников относится сотрудник. К примеру, «вредникам» полагается, как минимум, 7 календарных дней дополнительного отпуска за год, отработанный во вредных/опасных условиях (ст. 117 ТК РФ). А вот работникам, трудящимся в районах Крайнего Севера, положено 24 календарных дня ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 321 ТК РФ).

### **Отпуск без сохранения заработной платы**

Данный вид отпуск может быть предоставлен работнику:

- или в определенных случаях в обязательном порядке по заявлению работника. К примеру, работодатель должен предоставить работнику отпуск за свой счет в случае рождения у него ребенка (ст. 128 ТК РФ);

- или с согласия работодателя.

Также, говоря о неоплачиваемом отпуске, предоставляемом работнику в обязательном порядке, стоит отметить, что некоторые из таких отпусков предоставляются абсолютно всем работникам в случае наступления определенных событий (к примеру, как мы уже говорили, в случае рождения ребенка), а некоторые – только определенным категориям работников (например, работникам-инвалидам).

Продолжительность отпуска за свой счет зависит от конкретной ситуации и категории работника, желающего взять такой отпуск. Например, при рождении ребенка работнику полагается отпуск до 5 календарных дней, а работнику-инвалиду – 60 календарных дней в году.

### **Другие виды отпусков**

Помимо вышеперечисленных видов отпусков, есть еще отпуск по беременности и родам, а также учебные отпуска.

### **Отпуск по беременности и родам**

Беременной сотруднице работодатель обязан предоставить отпуск по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ). Стандартная продолжительность такого отпуска составляет 140 календарных дней: 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании заявления работницы, а также предоставленного ею больничного по беременности и родам.

### **Учебный отпуск**

По общему правилу, если сотрудник совмещает работу с учебой, то работодатель должен предоставить ему учебный отпуск, в частности, на время сдачи экзаменов (ст. 173-177 ТК РФ).

Учебные отпуска можно разделить на:

- оплачиваемые;
- неоплачиваемые.

Учебный отпуск предоставляется работнику на основании его заявления и справки-вызова из учебного заведения, в котором работник получает знания.

### **Компенсация неиспользованного отпуска.**

Если ваш работник решил распрощаться с вашей организацией или ваша организация с ним, то на дату увольнения у него наверняка останутся дни неиспользованного отпуска. В связи с этим сотруднику по его заявлению может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением (кроме случая увольнения его за виновные действия).

И тогда днем увольнения будет последний день отпуска работника. Либо вместо отпуска сотруднику можно выплатить компенсацию за отпуск по ТК РФ (ст. 127 ТК РФ, п. 28 Правил, утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169).

Компенсация за отпуск начисляется работнику за все неиспользованные им отпуска. То есть компенсацию за неиспользованный дополнительный отпуск при увольнении сотрудник должен будет получить наравне с компенсацией за неиспользованный основной отпуск (ст. 127 ТК РФ). При этом основание прекращения трудового договора значения не имеет

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Когда и кому предоставляется учебный отпуск?
- 2 Дать определение рабочему времени.

### **Тема 2.5 Заработная плата**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие заработной платы.

### **Содержание учебного материала**

Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Тарифная система и её элементы. Системы заработной платы. Премияльная система оплаты труда.

## **Методические указания**

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

### **Методы правового регулирования заработной платы**

Методы правового регулирования заработной платы - это совокупность действий, направленных на обеспечение достойной оплаты труда работников, а также их правовую защиту в случае несоблюдения работодателем законодательно установленных норм. В этой статье читатель найдет информацию о существующих методах правового регулирования заработной платы и порядке их реализации на практике.

1 Государственный. Предусматривает разработку и внедрение законодательных актов, определяющих порядок и правила начисления зарплаты гражданам, трудящимся в различных условиях.

2 Коллективно-договорной. Заключается в разработке и принятии руководством предприятия внутренних корпоративных документов. Их положения могут определять дополнительные правила, но не могут при этом нарушать прав работника, определенных действующим федеральным законодательством.

3 Индивидуально-договорной. В этом случае в трудовом соглашении указывается точная сумма заработка трудящегося. Положения этого документа также не должны противоречить требованиям действующего законодательства и ущемлять права гражданина.

### **Тарифная система и её элементы.**

Тарифная система оплаты труда – это совокупность различных нормативных материалов, с помощью которых устанавливается уровень заработной платы работников на предприятии в зависимости от квалификации работников, условий труда, географического расположения предприятий и других отраслевых особенностей.

Она призвана гарантировать государственное обеспечение воспроизводства рабочей силы; дифференцировать оплату труда работников в зависимости от квалификации, сложности, ответственности выполняемых работ, создавать преимущества в оплате для работников, способствующих научно-техническому прогрессу, развитию предпринимательства, внедрению прогрессивных форм организации труда и производства.

К числу основных элементов тарифной системы относятся:

- тарифные сетки,
- тарифные ставки,
- тарифно-квалификационные справочники,
- должностные оклады,
- тарифные справочники должностей служащих,
- надбавки к тарифным ставкам,

- районные коэффициенты к заработной плате.

Тарифная сетка - шкала разрядов, каждому из которых присвоен свой тарифный коэффициент, показывающий, во сколько раз тарифная ставка любого разряда больше первого. Тарифный коэффициент первого разряда равен единицы. Количество разрядов и величины, соответствующих им тарифных коэффициентов определяются коллективным договором, заключаемым на предприятии.

Тарифная ставка – выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда в единицу времени. На основе тарифной сетки и тарифной ставки первого разряда рассчитываются тарифные ставки каждого последующего разряда. Тарифная ставка первого разряда определяется коллективным договором предприятия и зависит, с одной стороны, от финансовых возможностей, а с другой – от условий оплаты труда, отраженных в отраслевом соглашении.

При этом она не должна быть законодательно ниже установленного уровня минимальной заработной платы.

Тарифно-квалификационные справочники – это нормативные документы, с помощью которых устанавливается разряд работы и рабочего. В них содержится информация о том, что должен знать теоретически и уметь практически рабочий каждого разряда каждой специальности. Указанные справочники состоят из трех разделов: «Характеристика работ», «Должен знать», и «Примеры работ». В настоящее время тарифно-квалификационные справочники носят рекомендательный характер и являются нормативными лишь для предприятия, их использующего.

Для бюджетных организаций введена Единая тарифная сетка (ЕТС). ЕТС построена по принципу тарифных сеток для дифференциации тарифных ставок рабочих. Она представляет собой поразрядную систему оплаты, как рабочих, так и всех категорий служащих, с установлением фиксированных в пределах разряда тарифных ставок и должностных окладов. Сетка содержит 18 разрядов.

Дифференциация ставок оплаты по разрядам осуществляется в ЕТС по признаку сложности выполняемых работ и квалификации работников. Все профессии и должности в ЕТС сгруппированы по признаку общности выполняемых работ. Для тарификации рабочих предназначены первые восемь разрядов сетки. Высококвалифицированным рабочим устанавливаются оклады исходя из 9-12 разрядов оплаты. Остальные работники – служащие, специалисты, руководители – тарифицируются со 2 по 18 разряд.

Районный коэффициент представляет собой нормативный показатель степени увеличения заработной платы в зависимости от месторасположения предприятия, организации. Он устанавливается непосредственно к заработной плате, на которую распространен. Районные коэффициенты могут колебаться в пределах от 1,0 до 2,0.

### **Системы заработной платы.**

Трудовой кодекс ничего не предусмотрел о системах зарплаты (и это его пробел). Он лишь упоминает их в ст. 135 и 150.

Системой заработной платы называется способ начисления работнику оплаты в зависимости от измерителя его труда. Если таким измерителем является отработанное им рабочее время, то это будет повременная система. Если оплата труда начисляется по количеству выработанной им продукции надлежащего качества, то это - сдельная система. Указанные системы заработной платы являются основны-

ми. Большинство рабочих получают оплату по сдельной системе, а служащих - по повременной. Могут быть и иные системы заработной платы.

В дополнение к основным системам зарплаты для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении производственных заданий и договорных обязательств, повышении эффективности производства и качества работы могут вводиться премиальные системы, в том числе премии, вознаграждение по итогам работы за год и другие формы материального стимулирования.

Повременная система может быть простой повременной и повременно-премиальной. Различают ее по времени начисления: почасовая, поденная и помесечная. Большинство служащих - на повременной помесечной оплате, а специалистов - на повременно-премиальной помесечной. Поденная оплата применяется на сезонных работах. На почасовой оплате находятся некоторые преподаватели-почасовики.

Сдельная система (пять видов): простая неограниченная сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, аккордная, а также косвенная.

Аккордная система зарплаты - это оплата за комплекс работ, рассчитанная по сдельным расценкам, применяется главным образом на дорожно-ремонтных работах (оплата за ремонт 1 км пути) и в строительстве. Для вспомогательных рабочих (ремонтников, подносчиков и т.д.) применяется косвенная сдельная оплата. Ее размер определяется по результатам труда обслуживаемых ими основных рабочих в процентном отношении к их оплате.

По сдельным системам (особенно при аккордной) оплата может производиться за индивидуальные и коллективные результаты работы.

#### **Премиальная система оплаты труда.**

Премиальные системы разрабатывают и устанавливают работодатели с учетом мнения профкома положениями, прилагаемыми к коллективным договорам. В положениях о премиальных системах указывается, за что премируется работник (показатели премирования) и при каких условиях выплачивается премия (условия премирования), а также за что администрация может полностью или частично лишить работника премии, когда он имеет право на нее (депремирование). Премиальная система может дополнять все разновидности систем заработной платы. И на премию по системе зарплаты работник может претендовать в исковом порядке, чего нельзя делать при единовременной премии, выплачиваемой по усмотрению работодателя в качестве меры поощрения за труд к праздникам.

Должностные оклады судей Российской Федерации установлены в процентном отношении к окладу Председателя Верховного Суда РФ в зависимости от должности судьи: от 67% (судьи районных, городских судов) до 95% (первому заместителю Председателя Верховного Суда РФ).

В дополнение к системам заработной платы может устанавливаться вознаграждение работникам данного производства по итогам годовой работы из фонда, образуемого за счет прибыли предприятия, организации. Его размер определяется в соответствии с утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома положением о порядке выплаты вознаграждения по итогам годовой работы с учетом результатов труда работника и непрерывного стажа его работы на предприятии, в организации.



Оплата труда на тяжелых работах и с вредными или опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по результатам аттестации рабочих мест.

Заработная плата работников подлежит систематической индексации в порядке, установленном законом о ней. Так, при повышении Правительством РФ в связи с ростом цен ставки (оклада) 1-го разряда по единой 18-разрядной тарифной сетке для работников бюджетной сферы увеличиваются уже автоматически (по разрядным коэффициентам) ставки других 17 разрядов

Тарифная система оплаты труда – совокупность норм и нормативов, обеспечивающих дифференциацию оплаты труда исходя из различий в сложности выполняемых работ и условий труда, его интенсивности и характера.

В рамках тарифной системы существует две формы оплаты труда. Оплата устанавливается или в зависимости от времени, на протяжении которого предприятие использовало рабочую силу, либо в соответствии с объемом выполненных работ. В первом случае оплата называется повременной, во втором случае – сдельной.

Простая повременная зарплата=Часовая тарифная ставка данного разряда\*Фактически отработанное количество часов за период (1)

Повременно-премиальная зарплата=Простая повременная\*(1+Процент премии/100%) (2)

Окладная оплата труда = Оклад по штатному расписанию\*Количество фактически отработанных дней за месяц/Количество рабочих дней в месяце (3)

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Премиальная система оплаты труда.
- 2 Что такое тарифная сетка?

## **Тема 2.6 Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие и значение трудовой дисциплины.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы обеспечения дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарный проступок: понятие.

### **Методические указания**

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель обязан в соответствии с законодательством, содержащим нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, принимаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Правила внутреннего трудового распорядка организации- локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством РФ в соответствии с федеральными законами.

Значение дисциплины труда состоит в том, что она способствует:

- повышению производительности труда и эффективности производства;
- достижению высокого качества работы;
- повышению новаторства в труде;
- снижению травматизма и несчастных случаев на производстве и охране здоровья работников.

#### **Методы обеспечения дисциплины труда.**

Для повышения эффективности и качества труда работника работодатель может использовать следующие методы обеспечения дисциплины труда: убеждение, поощрение, дисциплинарное воздействие. Используя метод убеждения, работодатель пытается объяснить работнику необходимость соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

Метод поощрения применяется к работникам, добросовестно относящимся к своим должностным обязанностям посредством использования мер поощрения, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными актами организации, а также трудовым законодательством. К работникам, нарушившим трудовую или технологическую дисциплину, может быть применено дисциплинарное взыскание.

#### **Правила внутреннего трудового распорядка.**

Основными нормативными актами, регулирующими вопросы дисциплины труда и трудового распорядка, являются: ТК РФ (разд. VIII, гл. 29, 30); уставы и положения о дисциплине отдельных отраслей экономики в соответствии с федеральными законами; правила внутреннего трудового распорядка или коллективные договоры организаций.

Правила внутреннего трудового распорядка включают в себя:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности работника;
- основные права и обязанности работодателя;
- режим рабочего времени организации (время начала и окончания работы, виды рабочего времени, гибкий график работы, вахтовый метод организации работ, режим сменности, выходные и праздничные дни, сверхурочные работы, дежурства и т.д.);
- порядок учета рабочего времени;
- перерывы в течение рабочего дня;

- ежегодные отпуска (основные и дополнительные);
- отпуска без сохранения заработной платы;
- меры поощрения за успехи в труде;
- виды дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка могут разрабатываться самостоятельно или являться приложением к коллективному договору организации. В соответствии с ТК РФ "при приеме на работу работника работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка" (ст. 68).

За нарушение своих обязанностей каждая из сторон (работник и работодатель) может быть подвергнута дисциплинарному взысканию.

Правила внутреннего трудового распорядка

Что говорится в ТК о правилах внутреннего распорядка В Трудовом кодексе написано, что ПВТР разрабатываются и утверждаются работодателем (статьи 189 и 190 ТК РФ). Обязательность наличия данного документа изложена в Общероссийском классификаторе управленческой документации, утвержденном Постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 № 299 (ОК 011-93, класс 02000000, кодовое обозначение 0252131).

Правила внутреннего распорядка должны содержать Согласно статье 189 ТК РФ, в ПВТР обязательно должны содержаться: порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя; режим работы; время отдыха; меры поощрения и дисциплинарного взыскания; иные вопросы трудовых отношений у данного конкретного работодателя. Отсутствие данного нормативного акта в организации, вне зависимости от причин, является нарушением законодательства и влечет ответственность, предусмотренную статьей 5.27 КоАП, в которой прописано наказание от предупреждения до денежного штрафа в размере 70 тыс. рублей.

Структура правил внутреннего трудового распорядка При разработке рекомендуем использовать следующую структуру: Общие положения. Прием и увольнение с работы, вопросы замещения временно отсутствующих сотрудников. Права и обязанности сторон трудового договора Рабочее время и период отдыха. Оплата труда. Ответственность сторон, включая поощрения и дисциплинарные взыскания. Заключительные положения.

Необходимо пояснить, что, несмотря на технологическую и организационную пропасть между ИП, аптекой, офисом, гостиницей и металлургическим комбинатом, документ о трудовом распорядке этих предприятий будет одинаковым по своей структуре (в силу действующего законодательства), но при этом - очень сильно отличаться по содержанию (по причине условий труда). Поэтому, придерживаясь намеченной структуры, каждый работодатель наполняет данный документ своим содержанием с целью регулирования труда и дисциплины на своем предприятии. Типовые правила внутреннего трудового распорядка. При разработке можно воспользоваться Типовыми правилами, утвержденными Постановлением Госкомтруда СССР от 20.07.1984 № 213.

Однако если работодатель решит проявить самостоятельность в вопросе разработки своей редакции правил, это не будет являться нарушением. Главное, что необходимо знать работодателю при разработке правил, - как не допустить ухуд-

шения прав работника по сравнению с действующим законодательством, например, уже нельзя установить такую меру дисциплинарной ответственности как строгий выговор. Кто утверждает правила трудового распорядка Порядок утверждения изложен в статье 190 ТК РФ и, согласно данной статье, работодатель перед утверждением должен согласовать проект нормативного акта с профсоюзом (если он есть). Если профсоюз на предприятии отсутствует, согласовывать ничего ни с кем не надо. Правила утверждаются приказом руководителя организации. Форма приказа свободная.

### **Меры поощрения и порядок их применения**

Поддержание и укрепление трудовой дисциплины осуществляются с помощью методов убеждения, воспитания, морального и материального стимулирования. Меры морального стимулирования, находящиеся в органическом единстве, имеют целью обеспечение высокой трудовой дисциплины, укрепление порядка и организованности в каждой организации.

Под поощрением за успехи в работе понимается публичное признание заслуг работника.

Согласно ст. 191 ТК РФ за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

С учетом особенностей работы данный перечень может быть дополнен в специальных актах (уставах, положениях о дисциплине и др.), а также в отраслевых (тарифных) соглашениях. Могут предусматриваться дополнительные меры и в локальных нормативных актах организаций. Виды поощрений государственного служащего и порядок их применения устанавливаются федеральными законами и законами субъектов РФ.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

Указанные преимущества и льготы устанавливаются за счет средств организации ее работодателем совместно с СТК и соответствующим выборным профсоюзным органом.

Под продвижением по работе, преимущественным правом на которое пользуются работники, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, понимается предоставление более квалифицированной работы или переме-

щение на вышестоящую должность. Продвижение по работе оформляется как перевод на другую работу.

Порядок применения поощрений регламентируется ст. 191 ТК РФ. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

Допускается соединение нескольких мер поощрения. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются. Мерой поощрения такого работника является досрочное снятие с него дисциплинарного взыскания. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

В соответствии со ст. 89 Конституции РФ правом награждать государственными наградами Российской Федерации и присваивать почетные звания наделен Президент РФ.

Законом РФ от 20 марта 1992 г. № 2553-1 введено звание Героя Российской Федерации, которое присваивается за заслуги перед государством и народом, связанные с совершением героического подвига. В целях особого отличия граждан, удостоенных указанного звания, учрежден знак особого его отличия — медаль «Золотая звезда».

Государственные награды РФ являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в экономике, науке, культуре, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности и иные заслуги перед государством и народом. Положение о государственных наградах Российской Федерации утверждено указом Президента РФ от 2 марта 1994 г. № 442 (в ред. от 7 сентября 2010 г.).

Среди государственных наград, предусмотренных этим указом, — орден «За заслуги перед Отечеством», орден Почета, орден Дружбы, медаль «За заслуги перед Отечеством».

В целях поощрения граждан за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд установлено более 60 почетных званий РФ, утверждены положения о них и описания нагрудного знака к почетным званиям РФ.

Таковыми званиями, в частности, являются: заслуженный врач РФ, заслуженный учитель РФ, заслуженный артист РФ, народный артист РФ, заслуженный экономист РФ и т.д. Почетные звания присваиваются высокопрофессиональным работникам за их личные заслуги. Для получения почетного звания необходимо проработать в отрасли не менее 15 лет.

Ходатайства о награждении государственными наградами обсуждаются в коллективах организаций государственных, муниципальных, частных или иных форм собственности либо органами местного самоуправления. Органы местного самоуправления, руководители организаций после согласования с органами испол-

нительной власти районов, городов направляют ходатайства о награждении в органы исполнительной власти субъектов РФ или, по согласованию с ними, в федеральные органы государственной власти.

**Дисциплинарный проступок: понятие.**

Дисциплинарная ответственность – вид юридической ответственности, предусматривающий государственное осуждение (порицание) за совершение дисциплинарного проступка в виде дисциплинарного взыскания.

Основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

Состав дисциплинарного проступка – объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона. Объект дисциплинарного проступка – то, на что посягает нарушитель (внутренний трудовой распорядок, имущество организации). Объективная сторона дисциплинарного проступка – противоправные действия (бездействия), вредные последствия и причинная связь между этими действиями (бездействиями) и наступившими вредными последствиями.

Субъект дисциплинарного проступка – работник, который состоит в конкретных трудовых правоотношениях с работодателем и нарушивший трудовую дисциплину. Субъективная сторона дисциплинарного проступка содержит вину, выражаемую в форме умысла и неосторожности.

За нарушение трудовой дисциплины администрация может применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

Увольнение возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения работником организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 За нарушение трудовой дисциплины администрация может применить что?
- 2 Меры поощрения.

## **Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие материальной ответственности работника и работодателя.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву. Условия привлечения работников к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников. Понятие и виды материальной ответственности работодателя.

### **Методические указания**

Материальная ответственность по трудовому праву – это обязанность возмещения виновной стороной трудового договора нанесенного вреда (ущерба) другой стороне. В зависимости от того, кто кому нанес вред, различается: материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству его виновными действиями или бездействием, и материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем иным повреждением здоровья, а также нарушением его права на труд.

Материальная ответственность работников наступает при совокупности следующих условий:

- прямого действительного ущерба наличному имуществу организации;
- противоправного поведения (действия или бездействия) работника;
- причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим ущербом;
- вины работника причинившего ущерб, в форме умысла или неосторожности.

Отсутствие хотя бы одного из перечисленных условий освобождает работника от обязанности возместить ущерб (п.2 постановления Пленума Верховного Суда от 29.03.2001 г. № 2).

Под прямым действием ущербом согласно п.3 постановления следует понимать уменьшение наличного имущества нанимателя вследствие утраты, ухудшения или понижения его ценности, необходимость произвести затраты на его восстановление, приобретение имущества или иных ценностей либо произвести изменение денежных выплаты.

К указанному ущербу относятся, например, недостача и порча ценностей, расходы на ремонт испорченного имущества, штрафные санкции за неисполнение хозяйственных договоров, потери нанимателя в связи с неудовлетворением исковых требований по причине пропуска исковой давности. К излишним денежным

выплатам относятся также суммы взысканных штрафов, заработной платы выплаченной работнику в связи с задержкой по вине нанимателя выдачи трудовой книжки. К прямому действительному ущербу относятся также излишние денежные выплаты, произведенные организацией по вине руководителя, выплаты в нарушение финансовой дисциплины, из-за непринятия мер по предотвращению простоев и т.д.

Не допускается возложение на работника материальной ответственности за ущерб, который возник в результате нормального хозяйственного риска, действий работника при крайней необходимости или необходимой обороне.

Виды материальной ответственности:

- работника перед работодателем
- работодателя перед работником

### **Виды материальной ответственности работника**

Виды материальной ответственности работников:

- ограниченная;
- полная;
- коллективная.

Ограниченная материальная ответственность характеризуется следующими чертами:

- предусматривается возмещение работником ущерба в заранее установленном пределе (не более среднемесячного заработка);
- среднемесячный заработок определяется из расчета последних 3-х календарных месяцев;
- законодательством не предусмотрен перечень случаев причинения ущерба, за которые предусмотрена ограниченная материальная ответственность.

При полной материальной ответственности ущерб возмещается в полном объеме и не ограничивается заранее установленным пределом.

Случаи, при которых работник несет полную материальную ответственность:

1 Если на работника в соответствии с действующим законодательством возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении трудовых обязанностей.

2 Если между работником и работодателем заключен договор о полной материальной ответственности или если имущество получено по разовому документу

- возраст работника более 18 лет
- характер работы (переданы материальные ценности)

3 Если ущерб причинен умышленным уничтожением или порчей имущества.

4 Если ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

5 Если ущерб причинен действиями работника, содержащими признаки деяний, преследуемых в уголовном порядке.

6 Если ущерб причинен в результате административного проступка.

7 Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8 Если ущерб причинен не при исполнении служебных обязанностей.

Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, ущерб, причиненный в состоянии алкогольно-



го, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

**Коллективная материальная ответственность:**

ценности вверяются заранее установленной группе работников, которая принимает на себя ответственность за их сохранность;

перечень работ, при которых она устанавливается, утвержден законодательством;

устанавливается по соглашению всех членов коллектива;

при добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем;

при взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

### **Материальная ответственность работодателя**

Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб (неполученный заработок) в случаях незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

Работодатель несет материальную ответственность за задержку заработной платы: при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки.

Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника:

- возмещает в полном объеме;

- размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба;

- при согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре;

- заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления;

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Работник возмещает моральный вред, причиненный работнику:

- вред возмещается в денежной форме;

- размер определяется соглашением сторон;

- в случае спора размер определяется судом.

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Работник возмещает моральный вред в случае чего?

2 Коллективная материальная ответственность.

## **Тема 2.8 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие охраны труда.

### **Содержание учебного материала**

Понятие охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда. Понятие несчастного случая на производстве.

### **Методические указания**

В Трудовом кодексе охрана труда определяется как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационные, технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК).

Из этого определения вытекает, что охрана труда - проблема не только правовая, но и экономическая, социальная, медицинская и др.

Охрана труда как правовая категория - это совокупность правовых норм, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда, а также на оздоровление и улучшение условий труда.

От состояния охраны труда зависит здоровье и трудоспособность человека; уровень охраны труда влияет на демографическую ситуацию в стране, на решение многих социальных проблем и т. д. С учетом этого в последние годы усилилось внимание государства к вопросам создания безопасных условий труда. Об этом свидетельствует множество новых законодательных актов, направленных на усиление государственного надзора и контроля в этой сфере.

Правовое регулирование охраны труда осуществляется Трудовым кодексом (гл. 33-36) и рядом других законодательных актов.

### **Производственный травматизм**

Производственный травматизм и профессиональные заболевания – это сложные многофакторные явления, обусловленные действием на человека в процессе его трудовой деятельности опасных и вредных факторов.

Производственная травма (от греч. trauma – рана, повреждение) – повреждение организма человека или нарушение правильного его функционирования,

наступившее внезапно под воздействием какого-либо опасного производственного фактора и вызванное несоблюдением требований безопасности труда.

Производственные травмы по характеру повреждений разделяются на следующие группы:

- механические (ушибы, порезы, разрывы тканей, переломы, и т. д.);
- термические (тепловые удары, ожоги, обморожение);
- химические (ожоги, острое отравление);
- электрические (ожоги, разрыв тканей);
- лучевые (повреждение тканей, нарушение деятельности кроветворной системы);
- комбинированные (различные последствия одновременного воздействия нескольких факторов).

Следствием травмы может быть временная или постоянная потеря трудоспособности, смертельный исход.

Под термином несчастный случай на производстве понимают случай, в результате которого произошло воздействие на работающего опасного производственного фактора при выполнении им своих обязанностей или заданий руководителя работы (учителя).

Несчастные случаи разделяют на:

- индивидуальные;
- групповые (при травмировании одновременно двух и более человек).

Все несчастные случаи, в результате которых наступает длительная временная потеря трудоспособности или смерть, в зависимости от места и обстоятельств, при которых они произошли, делят на несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью (которые в свою очередь делятся на несчастные случаи на производстве и вне производства), и несчастные случаи в быту.

#### **Расследование и учет несчастных случаев на производстве.**

Основными целями расследования несчастных случаев являются:

- установление причин несчастного случая и определение мер по экстренному устранению причин травмирования;
- установление должностных и иных лиц, виновных в нарушениях, которые привели к несчастному случаю; определение, какие требования норм и правил были нарушены;
- привлечение виновных лиц к ответственности на основании законодательства и иных нормативных правовых актов.

Обстоятельства, причины и последствия каждого несчастного случая, как правило, различны, но они должны быть достоверно установлены для объективной оценки всех сторон произошедшего несчастного случая.

После расследования и соответствующих выводов, зарегистрированных в акте установленной формы и других документах, необходимо решить следующие задачи:

- выдача и оплата пособий по временной нетрудоспособности;
- назначение страховых выплат из отделения Фонда социального страхования (ФСС);
- установление и начисление пенсий и других компенсаций пострадавшим, а в случае его смерти – иждивенцам.

Этой работе предшествует определение степени утраты профессиональной трудоспособности, степени вины пострадавшего, возможное расследование страхового события со стороны отделения ФСС и др.

Основные положения порядка расследования несчастных случаев изложены в Трудовом Кодексе РФ (ст. 227–231), а особенности расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях определены в приложении к Постановлению Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73. Эти нормативные правовые акты устанавливают единый порядок расследования и учета несчастных случаев.

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, произошедшие при выполнении работником своих трудовых обязанностей (работ) на территории организации или вне ее, а также во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией.

Расследованию подлежат практически все несчастные случаи, связанные с получением травмы или острого отравления, произошедшие в результате взрывов, аварий, дорожно-транспортных происшествий и т. п., повлекшие за собой временную или стойкую потерю трудоспособности либо смерть пострадавшего.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее именуется «застрахованный»).

При извещении о несчастном случае работодатель обязан обеспечить:

- оказание первой помощи пострадавшему;
- формирование комиссии по расследованию несчастного случая;
- сохранение обстановки на рабочем месте до момента расследования;
- принятие экстренных мер по ликвидации аварийной ситуации.

О групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае и о случае со смертельным исходом работодатель обязан сообщить:

- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в органы исполнительной власти субъекта РФ и федеральный орган по ведомственной принадлежности;
- в территориальное объединение профсоюзов.

О случаях острого отравления сообщается также в территориальный центр Госсанэпиднадзора.

Если с застрахованным произошел несчастный случай на производстве, работодатель обязан в течение суток сообщить об этом в исполнительный орган ФСС РФ (по месту регистрации в качестве страхователя).

Работодатель обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве.

### **Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда**

Конституция в качестве основных прав граждан закрепила право на охрану здоровья (ст. 41), в том числе право работникам на здоровые и безопасные условия труда. Не менее важны и другие права в самой распространенной сфере человеческих отношений - сфере труда. В условиях обеспечения законности на практике

существует целая система органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства в этой области, обязанности предприятий, учреждений и организаций созданию соответствующих безопасных условий для работников,

Цель этих органов прежде всего - не допустить нарушений. В этой связи уполномоченные органы участвуют в приемке, сдаче выстроенных зданий и сооружений, требуя устранения в случаях выявления отклонений, теми или иными способами восстанавливают нарушенные права и привлекают виновных к ответственности.

В зависимости от субъектов, осуществляющих надзор и контроль, принято считать, что надзорные функции носят преимущественно властный государственный характер, они осуществляются государственными органами; контроль в большей мере связан с общественными функциями - профсоюзами, хотя законодательство использует термин "контроль" и применительно к государственным органам. Органы надзора, обладая определенными властными полномочиями, вправе не только проводить соответствующие проверки на поднадзорных и подконтрольных объектах, но и давать администрации юридические обязательные указания об устранении выявленных нарушений или воздержании от принятия тех или иных решений. Неисполнение администрацией указаний влечет за собой определенные правовые последствия. Ее решения признаются недействительными, нарушенные права работника подлежат восстановлению, а виновные должностные лица привлекаются к ответственности.

Ст. 244 КЗоТ, перечисляя соответствующие органы надзора и контроля. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда осуществляют:

1 Государственный надзор и контроль на предприятиях, в учреждениях, организациях независимо от форм собственности и подчиненности специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами;

2 Профессиональные союзы, а также состоящие в их ведении техническая и правовая инспекции труда - согласно положениям об этих инспекциях (в ред. Закона Российской Федерации от 25 сентября 1992 г. N 3543-1 - Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 41, ст. 2254).

Высший надзор за точным и единообразным исполнением законов о труде осуществляется Генеральным прокурором РФ и подчиненными ему нижестоящими прокурорами.

Законодательство различает следующие формы надзора и контроля: предварительный, текущий и последующий. Цель предварительного состоит в том, чтобы предупредить и не допустить принятия незаконных решений. Последующий надзор и контроль должны выявить уже допущенные нарушения трудового законодательства и восстановить нарушенные права. Текущий надзор и контроль обусловлены их повседневностью, в процессе чего могут быть как предупреждены, так и выявлены уже допущенные нарушения.

Как уже упоминалось, ст. 244 КЗоТ перечисляет специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от администрации предприятий, учреждений, организаций и их вышестоящих органов.

В эту систему входят:

- Федеральный горный и промышленный надзор России (Госгортехнадзор России) и его органы осуществляют на местах надзор в области безопасности работ в добывающих и перерабатывающих отраслях промышленности, при эксплуатации объектов повышенной опасности, магистральных трубопроводов, при обращении с вредными и опасными веществами, при перевозке опасных грузов железнодорожным транспортом.

- Федеральный надзор России по ядерной и радиационной безопасности (Гасатомнадзор России) и его органы осуществляют надзор за безопасностью при производстве и использовании атомной энергии, ядерных материалов, радиоактивных веществ изделий на их основе.

- Органы Государственного энергетического надзора осуществляют надзор за проведением мероприятий, обеспечивающих безопасное обслуживание электрических и теплоиспользующих установок.

- Органы Государственного и пожарного надзора, входящие в систему МВД РФ, осуществляют надзор за соблюдением правил и норм, направленных на предотвращение пожаров, обеспечение безопасности людей на случай пожара, обеспечение предприятий средствами противопожарной защиты и пожарной техникой других правил пожарной безопасности.

- Федеральный санитарно-эпидемиологический надзор России (Госсанэпиднадзор России) и его органы на местах осуществляют надзор за соблюдением гигиенических норм и санитарно - противоэпидемических правил, проведением санитарно - противоэпидемических мероприятий и мероприятий по предупреждению и ликвидации профессиональных и инфекционных заболеваний проведением мероприятий по гигиеническому воспитанию населения.

Осуществляют надзор и общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда профсоюзы (ст. 244 КЗоТ). Однако переданные в свое время, еще в 1933 г. в связи с ликвидацией наркомата труда, функции надзора и контроля профсоюзам недавно вновь были возвращены государственным органам.

В ст. 1 Указа Президента РФ от 20 июля 1994 г., утвердившего Положение о Федеральной инспекции труда при Министерстве труда РФ (Рострудинспекция), сказано, что Федеральная инспекция труда при Минтруде РФ и подведомственные государственные инспекции труда республик, краев, областей, городов федерального значения, автономных областей, автономных округов, районов и городов образуют единую систему надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности.

Основными задачами Рострудинспекции и подведомственной ей государственной инспекции труда являются:

- осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, а также связанного с ним законодательства и нормативно-правовых актов о возмещении вреда, причиненного работнику, социальном страховании, занятости, банкротстве и приватизации предприятий, коллективных договорах и соглашениях;

- защита трудовых прав и достижение безопасных условий труда работников, а также защита их от незаконных действий работодателей, должностных лиц и других ответственных работников предприятий, ущемляющих эти права;

- разработка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о труде и охране труда;

- обеспечение повышения квалификации работников аппарата Рострудинспекции и государственной инспекции труда.

В соответствии с перечисленными задачами на Рострудинспекцию, государственную инспекцию труда, государственно - правовых инспекторов труда и государственных инспекторов по охране труда возложены специальные функции.

В частности, государственные правовые инспекторы труда и государственные инспекторы по охране труда вправе:

- беспрепятственно посещать предприятия в целях осуществления надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда;

- запрашивать и получать от органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, предприятий документы, объяснения и иную информацию, необходимую для выполнения надзорных и контрольных функций;

- налагать в установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях порядке штрафы на руководителей, должностных лиц и других ответственных работников предприятий, виновных в нарушении законов и иных нормативных актов о труде и охране труда;

- предъявлять работодателям, должностным лицам и другим ответственным работникам предприятий для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда, о привлечении виновных и этих нарушениях к дисциплинарной ответственности или отстранении их от должности в установленном порядке.

Государственным инспекторам по охране труда предоставлено право: приостанавливать работу отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений законодательных и иных нормативных актов об охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения этих нарушений, отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда.

Решения государственных правовых инспекторов труда и государственных инспекторов по охране труда могут быть обжалованы руководителю государственной инспекции труда по подчиненности, главному государственному инспектору труда Российской Федерации или в судебном порядке. Решения главного государственного инспектора труда Российской Федерации также могут быть обжалованы в суде (п. 13 Положения).

Кроме перечисленных задач и упомянутых функций за соблюдением законодательства о труде осуществляется и общественный контроль. Эти функции, как уже отмечалось, в соответствии со ст. 248 КЗоТ выполняют профсоюзы.

Основы законодательства об охране труда изменили формы осуществления этого контроля. 8 апреля 1994 г. Министерство труда РФ в соответствии со ст. 25

Основ разработал и утвердил Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

Уполномоченный наделяется значительными правами. Так же как и государственный инспектор, он может потребовать приостановки работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, выдать обязательное к рассмотрению представление об устранении выявленных нарушений, обратиться в соответствующие органы по поводу привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда или сокрытии фактов негативных случаев на производстве.

Выборы уполномоченных проводятся на общем собрании трудового коллектива на срок не менее двух лет. Они должны периодически отчитываться на общем собрании перед коллективом и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий, если не выполняют своих функций. Организация выборов возлагается на профсоюзы или иные уполномоченные работниками представительные органы. Если на предприятии несколько профсоюзов или представительных органов, каждому из них предоставлено право выдвигать своих кандидатов на выборы уполномоченных по охране труда.

### **Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил охраны труда.**

Любое виновное нарушение трудовых прав и обязанностей должно влечь за собой юридическую ответственность. В особое положение здесь поставлены должностные лица: имея больший объем прав, будучи ответственными за организацию трудового процесса, они должны обеспечить нормальные и безопасные условия труда и в случае нарушений отвечать не в меньшей степени, а в большей степени, чем другие работники.

Ст. 249 КЗоТ предусматривает ответственность должностных лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и правил по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям или в воспрепятствовании деятельности профессиональных союзов. Эта ответственность может быть дисциплинарной, административной и уголовной. Это не означает, что за нарушение наступает ответственность всех трех видов одновременно.

Трудовая дисциплина, как известно, может быть объектом различных правонарушений. Но это не означает, будто объект всех этих правонарушений одинаков.

Признание одного и того же объекта для многих правонарушений стирало бы грань между ними. Законодатель выделяет особо важные стороны отношений в частности в сфере труда, ставя их под защиту уголовного права, учитывая при этом характер, мотивы, способы совершения правонарушения, степень тяжести его последствий и другие моменты.

Так, уголовная ответственность за преступление против трудовых прав граждан предусмотрена статьями УК России: ст. 137-за нарушение законных прав профсоюзов; ст.138-за отказ в приеме на работу или увольнение беременной женщины или кормящей матери; ст.139- за преследование граждан за критику; ст.140-за нарушение правил охраны труда.

Уголовная ответственность также установлена за нарушение правил безопасности горных, строительных работ, на взрывоопасных предприятиях или во взры-



воопасных цехах. Эта ответственность наступает, если нарушения повлекли или могли повлечь за собой тяжкие последствия.

За нарушения санитарно-гигиенических и санитарно-противоэпидемических правил и норм могут применяться административно-правовые санкции (ст. 42 Кодекса РСФСР административных правонарушений). Кроме того, нарушение должностными лицами законодательства о труде и правил по охране труда (ст. 41 Кодекса), мелкое хищение государственного или общественного имущества (ст. 49 Кодекса), нарушение правил эксплуатации водохозяйственных сооружений и устройств (ст. 60) выпуск в эксплуатацию транспортных и других передвижных средств с превышением нормативов содержания загрязняющих веществ в выбросах (ст. 80 Кодекса).

И, наконец, должностные лица, представляющие работодателя и уклоняющиеся от участия в переговорах по коллективному договору или виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору или соглашению, также несут административную ответственность.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора или соглашений, несут либо административную, либо дисциплинарную ответственность.

За нарушение норм трудового законодательства, и, в частности, норм об охране труда, возможна и дисциплинарная ответственность, которая проявляется в применении дисциплинарных санкций вплоть до увольнения. Увольнение возможно при систематическом нарушении должностным лицом своих обязанностей, а также и в случае однократного, но грубого нарушения, допущенного руководителем предприятия, учреждения, организации (или его обособленного подразделения) или его заместителем (по п. 1 ст. 254 КЗоТ).

Руководящие работники предприятия, виновные в нарушение законодательства о труде, невыполнении обязательств по коллективному договору, проявляющие бюрократизм, волокиту, могут быть уволены по требованию профсоюзного органа (не ниже районного) по ст. 37 КЗоТ.

Если в результате допущенного правонарушения причиняется еще и материальный ущерб, виновная сторона привлекается и к материальной ответственности. Вид ее и пределы определяются общими нормами трудового законодательства о материальной ответственности.

Несчастный случай на производстве - это событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть (ст. 3 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ, ч. 1 ст. 227 ТК РФ, ч. 3 п. 3 Положения об особенностях расследования несчастных случаев, утвержденного Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73, далее - Положение о расследовании несчастных случаев).

В трудовом законодательстве помимо понятия «несчастный случай на производстве» есть понятие «несчастный случай, не связанный с производством» (ч. 6 ст. 229.2 ТК РФ).

Установить, связан несчастный случай с производством или нет, по условиям ст. 229.2 ТК РФ вправе только комиссия в ходе расследования, которое должен организовать работодатель (ст. 228 ТК РФ).

Рассмотрим, какие именно несчастные случаи должен расследовать работодатель. Для правильной квалификации события, в результате которого причинен вред жизни или здоровью, в соответствии со ст. 227 ТК РФ необходимо исследовать следующие обстоятельства:

- лицо, пострадавшее в результате несчастного случая на производстве является работником или иным лицом, участвующим в производственной деятельности работодателя (ч. 1, 2 ст. 227 ТК РФ);

- происшедшее событие указано в перечне событий, которые квалифицируются как несчастные случаи (ч. 3 ст. 227 ТК РФ)

- обстоятельства происшедшего события (время, место и др.) соответствуют обстоятельствам, перечисленным в ч. 3 ст. 227 ТК РФ;

- результат происшедшего события - одно из последствий, указанных в абз. 1 ч. 3 ст. 227 ТК.

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Несчастный случай на производстве

2 При извещении о несчастном случае работодатель обязан что обеспечить?

### **Тема 2.9 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие охраны труда.

### **Содержание учебного материала**

Подготовка и переподготовка кадров. Гарантии и компенсации для работников, совмещающим работу с обучением.

### **Методические указания**

Подготовка кадров - это процесс обучения, в результате которого человек получает необходимую теоретическую подготовку и практические навыки. В настоящее время в Республике Беларусь имеются централизованная система профессионального образования и система обучения непосредственно на производстве. Централизованно в специальных учебных заведениях или курсах готовят работников по массовым профессиям. К государственной системе подготовки кадров относят сеть профессионально-технических училищ, средние специальные и высшие учебные заведения.

Работу по организации профессионального обучения рабочих на предприятии осуществляют специальные подразделения - отделы (бюро) технического обучения, располагающие необходимой учебно-производственной базой.

Основными формами подготовки кадров на производстве является индивидуальная, бригадная (групповая), курсовая.

При индивидуальной форме обучения ученик прикрепляется к квалифицированному рабочему или инструктору. Наставник обучает ученика наиболее эффективным методам выполнения работ по данной профессии. Теоретические знания ученик должен получать самостоятельно, изучая специальную литературу. Могут проводиться консультации мастерами или специалистами цеха. Иногда для учеников проводятся общие теоретические занятия. Срок обучения – 2-6 мес.

После окончания подготовки ученик сдает экзамен квалификационной комиссии. К положительным сторонам индивидуальной формы обучения относят возможность одновременно готовить большое количество учеников нужных для производства профессий, подготовка проводится непосредственно на рабочем месте. Недостатком данной формы обучения является отсутствие системы в подготовке.

При бригадной (групповой) форме обучения теоретическая подготовка проводится специалистами в оборудованном помещении для всей группы, а производственное обучение осуществляется индивидуально, на рабочих местах. Курсовая форма обучения характеризуется более глубокой теоретической подготовкой. Курсы могут быть с отрывом или без отрыва от производства. Производственное обучение производится как в учебной группе, так и на рабочих местах.

Переподготовка кадров - это обучение новым профессиям или специальностям. При переподготовке используются те же формы обучения, что и при подготовке кадров, но менее продолжительное время. В настоящее время это направление приобретает особую значимость в связи с перепрофилированием многих производств.

Повышение квалификации кадров является составной частью расширенного воспроизводства рабочей силы и связано с развитием производства. Под повышением квалификации понимается профессиональное обучение, направленное на совершенствование профессиональных знаний, навыков по имеющейся профессии. Повышать квалификацию могут руководители, специалисты, рабочие.

Основными формами повышения квалификации рабочих являются производственно-технические курсы, курсы целевого назначения, обучение вторым смежным профессиям, школы по изучению передовых методов труда.

Производственно-технические курсы создаются в целях повышения навыков, технических знаний рабочих. Продолжительность учебы 3-6 мес. После окончания учебы рабочий сдает квалификационный экзамен, по результатам которого ему повышается разряд. Курсы целевого назначения создаются, когда намечается внедрение новой техники, освоение новой технологии или продукции. Обучение рабочих вторым профессиям организуется для расширения их производственного профиля. Освоение вторых профессий позволяет лучше использовать оборудование, рабочую силу. Овладение вторыми профессиями обязательно при переходе на коллективные формы организации труда

Лица, выполняющие работу по трудовому договору, согласно ст.197 ТК РФ, имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Работодатель должен создавать необходимые условия работникам, проходящим профессиональную подготовку, для совмещения работы с обучением, предо-

ставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором<sup>149</sup>.

Для получения предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций необходимо выполнить ряд условий:

1 Гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством, предоставляются в том случае, если работник проходит обучение в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным или трудовым договором.

2 Гарантии и компенсации предоставляются только тем работникам, которые успешно обучаются в этих учреждениях.

3 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

4 Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника)<sup>150</sup>.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотрены ст.173–176 ТК РФ и предоставляются в различном объеме, в зависимости от того, в образовательном учреждении какого уровня работник проходит обучение.

1 Сокращение рабочего времени. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования и в образовательных учреждениях среднего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается, по их желанию, рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

2 Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года, а тем, кто обучается в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов в IX классе – 9 календарных дней, в XI (XII) классе – 22 календарных дня.

Отпуск без сохранения заработной платы. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, – 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц;

4 Присоединение ежегодного оплачиваемого отпуска к дополнительным отпускам, связанным с обучением. К дополнительным отпускам, предусмотренным для работников, совмещающих работу с обучением, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

5 Оплата проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к

месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно, а работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, – в размере 50 процентов стоимости проезда.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования или в образовательных учреждениях среднего профессионального образования предоставляются на основании справки-вызова соответствующей формы<sup>151</sup>, дающей право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска и других льгот, связанных с обучением по очно-заочной (вечерней) и заочной формам в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

### **Вопросы для самоконтроля**

- 1 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
- 2 Основные формы повышения квалификации.

## **Тема 2.10 Трудовые споры и порядок их разрешения**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие трудового спора.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и виды трудового спора. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.

### **Методические указания**

Трудовой спор – неурегулированное разногласие между субъектами трудового права, поступившее на рассмотрение юрисдикционного органа, по поводу правового регулирования трудовых отношений и отношений, связанных с ними, входящих в предмет трудового права.

Трудовые споры могут возникать именно тогда, когда спорящие стороны переносят разрешение своих разногласий в юрисдикционный орган.

Возникновению трудового спора, как правило, предшествует нарушение трудовых или иных социальных прав работников в сфере труда или иных отношений, которое является непосредственным поводом или причиной спора.

Трудовые споры возникают в силу каких-то действий в процессе применения норм трудового законодательства либо бездействия, неисполнения требований нормативных актов.

Разногласия возникают в случае, когда виновной стороной совершено трудовое правонарушение в отношении другой стороны или когда трудовое правонарушение не совершено, но одна из сторон считает, что по отношению к ней были совершены неправомерные действия.

Трудовое правонарушение – виновное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанным субъектом своей трудовой обязанности, а следовательно нарушение права другого субъекта данного правоотношения.

Трудовые правонарушения сами по себе не являются трудовым спором. Одно и то же действие может быть оценено каждой стороной по-своему, расхождение в оценках является разногласием. Такого рода разногласие может перерасти в трудовой спор в том случае, когда оно не урегулировано самими сторонами, когда это разногласие передано на рассмотрение юрисдикционного органа (одна сторона оспаривает действие или бездействие другой стороны, нарушившей ее трудовое право).

### **Виды трудового спора**

#### **1. По спорящему субъекту:**

##### **1 индивидуальные**

- споры о переводе на другую работу
- о повышении или понижении квалификационного разряда;
- об увольнении с работы;
- коллективные;

- споры между профсоюзом или трудовым коллективом с одной стороны и работодателем с другой стороны, возникшие при заключении коллективного договора, утверждении положений о премировании и других локальных актов.

Индивидуальные трудовые споры возникают из разногласий, связанных с правами и законными интересами конкретного работника.

Коллективные трудовые споры – оспариваются и защищаются права, а также полномочия и интересы или трудового коллектива в целом, или его части, или права профсоюза как представителя работников по вопросам труда, быта, культуры.

Коллективные трудовые споры возникают из правоотношений работников организации с работодателем, его администрацией, в т.ч. с вышестоящими органами управления (например: с концерном, министерством).

#### **По характеру спора:**

- споры о применении норм трудового законодательства, а также защите и восстановлении нарушенного права работника или профсоюза;
- споры об установлении новых или изменении существующих социально-экономических условий труда и быта неурегулированных законодательством.

Могут возникать из трудового правоотношения, касающегося установления работнику в локальном порядке новых условий труда, а также могут вытекать из коллективных правоотношений организационно-управленческого характера.

#### **По виду спорного правоотношения:**

- возникшие из трудовых правоотношений;
- возникшие из правоотношений непосредственно связанных с трудовыми.

Могут возникать из правоотношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (работодатель оспаривает действия инспектора выдавшего предписание об устранении нарушений трудового законодательства)

### **Вопросы для самоконтроля**

1 Виды трудовых споров

2 Трудовые правонарушения.

### **Тема 2.11 Международно-правовое регулирование труда**

Обучающийся должен:

знать:

- понятие международно-правового регулирования труда.

### **Содержание учебного материала**

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Принципы, источники и субъекты международно-правового регулирования труда.

### **Методические указания**

Международно-правовое регулирование труда можно определить как регулирование трудовых отношений на основе ратифицированных норм международных организаций и международных договоров.

Среди международных нормативных актов в первую очередь следует назвать Всеобщую декларацию прав человека, принятую Генеральной Ассамблеей ООН в 1948 г. Наряду с другими правами во Всеобщей декларации прав человека провозглашено право на труд, свободный выбор работы, на справедливые и благоприятные условия труда и на защиту от безработицы, на равную оплату за равный труд и другие права.

Широко известны правовые акты Международной организации труда (МОТ), являющейся специализированным учреждением ООН. Эти акты принимаются в виде конвенций или рекомендаций, последние из которых не требуют ратификации и проводятся в жизнь путем принятия закона соответствующей страной.

Новые законодательные акты о труде и принимаемые решения должны отвечать самым высоким требованиям, соответствовать общемировым стандартам прав человека и международным нормам трудового права. Российской Федерации нужно взять из международного трудового права самые прогрессивные нормы, отвечающие интересам человека и позволяющие обеспечивать реализацию всех трудовых прав и свобод, закрепленных в Конституции РФ.

На современном международно-правовом регулировании труда базируются Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации 1991 года и Конституция РФ. В частности, Конституция РФ предусматривает, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства (ст. 2). Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения (ст. 17).

Международные нормы, касающиеся трудовых отношений, направлены на то, чтобы усовершенствовать саму систему внутреннего национального трудового права. При этом обязанность государства - члена Международной организации труда (МОТ) - внести изменения и в свою систему права в соответствии с конвенциями МОТ возникает лишь постольку, поскольку их нормы содержат, как правило, более льготные условия труда, нежели нормы внутреннего закона. Поэтому трансформация международных норм о труде имеет все-таки определенную специфику.

В связи с принятием Конституции РФ 1993 года спор о возможности прямого применения международных норм получил свое разрешение. На конституционном уровне теперь закрепились приоритеты международных норм над внутригосударственными.



В Конституции РФ ч. 4 ст. 15 гласит: «Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора».

Сформулированные в Конституции РФ положения впервые нашли свое законодательное закрепление в новом Трудовом кодексе (ст. 10).

Следует также указать на ст. 46 Конституции РФ, где закрепляется право каждого гражданина в соответствии с международными договорами Российской Федерации обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека и гражданина, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты. Сегодня вступление нашей страны в Совет Европы предоставляет российским гражданам новые дополнительные гарантии для защиты своих прав и налагает тем самым на государственные органы дополнительные обязанности по соблюдению трудовых прав.

Следует подчеркнуть, что сущность международно-правового регулирования труда составляют прежде всего идеи правовой защиты высших ценностей общества и государства, а именно - прав и свобод человека, его чести и достоинства в сфере труда.

Международные нормы о труде содержатся в различных международных многосторонних и двусторонних договорах, соглашениях, а также актах рекомендательного характера.

Результатом международно-правового регулирования труда являются международные трудовые стандарты. Они должны отвечать интересам человека труда.

В науке трудового права под международно-правовым регулированием труда понимаются регулирование условий труда и охраны законных прав работников посредством международных соглашений. Это одна из разновидностей защиты прав человека, институт, который в настоящее время успешно утвердился в современном трудовом праве.

Формой международно-правового регулирования труда являются конвенции и рекомендации о труде, разработанные МОТ.

Международно-правовое регулирование труда превратилось в важный фактор, характеризующий социальную действительность современного целостного и взаимозависимого мира. Этому во многом способствовала многообразная деятельность МОТ, и в первую очередь нормативная.

Международная организация труда в настоящее время занимает важное место среди субъектов международно-правового регулирования труда. Созданная в соответствии с Версальским мирным договором в 1919 году вместе с Лигой Наций и пережившая эту организацию, МОТ в 1946 году стала первым специализированным учреждением ООН. На сегодняшний день число государств - членов МОТ достигло 175, тогда как первоначально в нее входило лишь 45 государств.

От других международных организаций МОТ, усилия которой в 1969 году были отмечены Нобелевской премией мира, отличается одной важной особенностью: представители трудящихся и предпринимателей участвуют в определении ее политики на равных правах с представителями правительств, т. е. она строится по

принципу равного трипартизма, что отражает своего рода социальное партнерство на международном уровне.

**Вопросы для самоконтроля**

Источники и субъекты международно-правового регулирования труда.

## **5 Варианты контрольных работ**

### **1 Вариант**

1. Понятие труда, предмета и отрасли права.
2. Метод трудового права.

#### **Задача 1.**

Приказом по ОАО «Заря» Гуров был принят на должность инженера в порядке перевода из ЗАО «Искра» с месячным испытательным сроком.

Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Что такое испытательный срок? В каком порядке он устанавливается и кому?

#### **Задача 2.**

Тракторист Ухов был уволен с работы за неоднократное неисполнение без уважительных причин своих трудовых обязанностей, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий с него не требовали, кроме того, за третий проступок администрация объявила ему выговор и одновременно уволила.

Правомерны ли действия администрации?

### **2 вариант**

1. Понятие и классификация источников трудового права.
2. Содержание основных принципов правового регулирования труда.

#### **Задача 1**

В связи с производственной необходимостью из очередного отпуска была отозвана бухгалтер Воропаева. Воропаева отказалась прервать отпуск и не явилась на работу. Директор издал приказ об увольнении Воропаевой за прогул.

Каков порядок отзыва из отпуска? Решите ситуацию по существу.

#### **Задача 2.**

Приказом от 27 сентября токарям Исаеву и Ципкину начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом стекло в мастерской.

Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок? Правомочен ли начальник цеха издавать приказы о дисциплинарном взыскании?

### **3 вариант**

#### **1 задание**

1. Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.

#### **Задача 1.**

За успешное окончание института без отрыва от производства Минаеву приказом по фирме была объявлена благодарность. Узнав, что об этом поощрении не была сделана запись в его трудовой книжке, Минаев обратился с соответствующей просьбой к начальнику отдела персонала, но тот отказался выполнить эту просьбу.

Обоснованы ли требования Минаева?

#### **Задача 2.**

На профсоюзном собрании предприятия «Азот» было принято решение не заключать коллективный договор на следующий год. Совет трудового коллектива, в

свою очередь, принял решение о необходимости заключить коллективный договор и обратился к администрации с предложением принять участие в предстоящих переговорах по заключению коллективного договора.

Дайте правовую оценку решений профсоюзного собрания и Совета трудового коллектива. Кто является сторонами коллективного договора?

#### **4 вариант**

1. Работодатель как субъект трудового права.

2. Профсоюз как субъект трудового права.

##### **Задача 1.**

Приказом директора экономист Смолин был переведен с его согласия в филиал предприятия, расположенный в другой местности. Переезд администрация обеспечила за свой счет. Проработав 4 месяца, Смолин нашел другую работу и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Администрация потребовала вернуть все выплаты, полученные Смолиным при переезде.

Правомерны ли действия администрации?

##### **Задача 2.**

При приеме на работу на должность экономиста от Воробьевой администрация потребовала следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании ВУЗа, справку о состоянии здоровья и характеристику с прежнего места работы.

Правомерны ли требования администрации?

#### **5 вариант**

1. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.

2. Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.

##### **Задача 1.**

При утверждении правил внутреннего трудового распорядка было предложено в перечень мер дисциплинарного взыскания включить постановку на вид, замечание, выговор, строгий выговор, лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы, штраф до 50 рублей для лиц, появляющихся на работе в состоянии алкогольного опьянения, и увольнение.

Правомерно ли такое предложение?

##### **Задача 2.**

Грузчик универмага Соколов уволен с работы по пб б)ст.81 ТК. Соколов обжаловал данное увольнение в суд, сославшись на то, что действительно находился в состоянии алкогольного опьянения, но это было уже за один час до окончания работы, и поэтому на его трудоспособности и производительности не отразилось.

Какое решение должен вынести суд?

#### **6 вариант**

1. Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству.

2. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.

##### **2 задание**

##### **Задача 1.**

При рассмотрении трудового спора в суде по поводу увольнения с работы каменщика Волкова было обнаружено, что нет приказа о приеме его на работу, хотя проработал в организации он 4 года.

С какого момента возникли трудовые правоотношения между Волковым и организацией?

### **Задача 2.**

Комендант общежития Самохина подала заявление об увольнении по собственному желанию. По истечении двух недель администрация отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и отдать трудовую книжку.

Правомерны ли действия администрации?

### **7 вариант**

1. Правоотношение по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.

2. Правоотношение по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.

#### **Задача 1.**

Маслова обратилась 10 февраля с заявлением об увольнении по собственному желанию. 25 марта того же года администрация издала приказ об увольнении Масловой по собственному желанию. Маслова обжаловала данный приказ в суде, ссылаясь на желание продолжать работу в данной организации.

Решите спор по существу.

#### **Задача 2.**

В связи с производственной необходимостью директор завода своим приказом перевел всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия.

Правомерны ли действия директора? Как осуществляется перевод на другую работу в случае производственной необходимости?

### **8 вариант**

1. Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне.

2. Правоотношение по разрешению трудовых споров.

#### **Задача 1**

Учительница математики Сергеева была уволена по п.3 ст.81 ТК в связи с тем, что в одной из контрольных работ не заметила допущенных ошибок.

Правомерны ли действия администрации? Каков порядок увольнения по данному основанию?

#### **Задача 2**

Токарь АО «Серп» Коваленко был уволен с работы по п.6 а) ст.81 ТК, так как отсутствовал на рабочем месте три часа подряд. Не согласившись с увольнением, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

В ходе судебного заседания было установлено, что Коваленко действительно допускал прогулы.

Что следует считать прогулом? Каковы правовые последствия незаконного увольнения?

## **9 вариант**

1. Стороны, органы, система и формы социального партнерства.

2. Представители работников и работодателей.

Задача 1

Тимофеев был принят в автокомбинат водителем легкового автомобиля. Приказом администрации он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался от работы на автобусе.

Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу?

Задача 2.

Приказом директора предприятия сварщику 5 разряда был снижен квалификационный разряд до 3 сроком на три месяца за систематический брак в работе.

Дайте правовую оценку данному приказу.

## **10 вариант**

1. Коллективный договор: понятие, стороны, значение.

2. Содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора.

Задача 1.

В ЗАО НПО «Керамика» работодатель отказался включить в коллективный договор пункты, обязывающие его произвести работы по обеспечению безопасных условий труда в массозаготовительном цехе. В качестве мотива для отказа он указал на отсутствие материальных средств, на выполнение работ.

Укажите источники финансирования мероприятий по охране труда. Оцените правомерность данного отказа работодателя и порядок обжалования решения работодателя.

Задача 2.

Работник обратился к генеральному директору ЗАО «Юпитер» с просьбой обеспечить его средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с законодательством об охране труда за счет работодателя. Генеральный директор ответил отказом, ссылаясь на то, что ЗАО «Юпитер» не является государственным предприятием, и законодательные нормы в части обеспечения СИЗ, необязательны для исполнения.

Правомерен ли отказ работодателя? Каков установленный порядок обеспечения работников СИЗ?

## **6 Вопросы к экзамену**

- 1 Понятие и предмет трудового права
- 2 Трудовые отношения
- 3 Метод трудового права
- 4 Виды трудовых отношений
- 5 Источник трудового права
- 6 Основная классификация источников трудового права
- 7 Принципы трудового права
- 8 Трудовой статус работника и работодателя
- 9 Основные права работодателя
- 10 Основные права работника
- 11 Обязанность работника и работодателя
- 12 Социальное партнерство
- 13 Формы социального партнерства
- 14 Коллективный договор
- 15 Основными принципами заключения коллективных договоров и соглашений
- 16 Социально партнерские соглашения
- 17 Понятия рынка труда, занятости, трудоустройства в области занятости граждан
- 18 Правовой статус безработного
- 19 Права и обязанности безработного
- 20 Пособие по безработице
- 21 Трудовой договор
- 22 Виды трудовых договоров
- 23 Виды трудового договора **по характеру трудовых отношений:**
- 24 Отстранение от работы
- 25 Защита персональных данных
- 26 Передача персональных данных
- 27 Разделение ежедневного основного отпуска
- 28 Компенсация неиспользованного отпуска
- 29 Рабочее время и время отдыха
- 30 Заработная плата
- 31 Методы правового регулирования заработной платы
- 32 Тарифная система оплаты труда
- 33 Системы заработной платы
- 34 Дисциплина труда.
- 35 Дисциплинарная ответственность
- 36 Материальная ответственность сторон трудового договора
- 37 Охрана труда.
- 38 Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда
- 39 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.
- 40 Гарантии и компенсации для лиц, совмещающих работу с обучением

## **7 Список рекомендованных источников**

### **Основные источники:**

1 Трудовое право. Практикум: учеб.пособие для СПО/ под ред. В.Л.Гейхмана, И.К.Дмитриевой.-2-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2015.-282с.

2 Харитоновна С. В. Трудовое право: учебник для учреждений среднего профессионального образования / С. В. Харитоновна. – 2-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 320 с.

3 Дзгоева -Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М.: Проспект, 2015. - 184 с.

### **Дополнительные источники:**

1 Буянова М.О. Трудовое право: Учеб. для бакалавров/ М.О. Буянова; О.В. Смирнов. – М.: РГ- Пресс, 2015. – 496 с. – РМО

2 Трудовое право: Учебник для бакалавров / Отв. ред. К.Н. Гусов. - М. : Проспект, 2016. - 632 с.