

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич

Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации

Дата подписания: 26.11.2025 12:20:53

Уникальный программный ключ:

33b52346aed603d1e29801db513455d4dc55e27

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(НПОУ «ЯКИТ»)**

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
практическим занятиям
по дисциплине МДК.01.02 Трудовое право**

г. Якутск, 2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие методические рекомендации разработаны для организации и проведения практических занятий по дисциплине МДК.01.02 «Трудовое право» в соответствии с требованиями профессионального стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Цель практических занятий:

Основная цель практических занятий по данной дисциплине - формирование у обучающихся практических навыков и умений, необходимых для эффективного использования информационных технологий в их будущей профессиональной деятельности. Практические занятия направлены на закрепление теоретических знаний, полученных на лекциях, и их применение в решении конкретных профессиональных задач.

Методические рекомендации содержат:

1. Тематический план практических занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины.
2. Подробное описание каждого практического занятия, включая цели, задачи, необходимый инструментарий и методические указания по выполнению.
3. Критерии оценки результатов выполнения практических работ.
4. Список рекомендуемой литературы и интернет-ресурсов.

В результате освоения практических занятий по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны **знать**:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;

- порядок заключения, прекращения и изменения 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;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

Настоящие методические рекомендации призваны обеспечить эффективную организацию и проведение практических занятий по дисциплине МДК.01.02 «Трудовое

право», способствовать формированию у обучающихся профессиональной компетентности и успешной адаптации к требованиям современного рынка труда.

Список рекомендуемой литературы и источников

Основные источники:

1. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.
2. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.
3. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

Основные электронные издания:

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530372>
2. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530299>

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ:

Практическая работа №1 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».

Практическая работа № 2. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права»;

Практическая работа № 3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права»;

Практическая работа № 4. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы

«Субъекты трудового права»;

Практическая работа № 5 Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права»;

Практическая работа № 6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права»;

Практическая работа № 7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права»;

Практическая работа № 8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права»;

Практическая работа № 9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда»;

Практическая работа № 10. Составление проекта коллективного договора;

Практическая работа № 11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда»;

Практическая работа № 12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство»;

Практическая работа № 13 Семинар по теме «Занятость и трудоустройство»;

Практическая работа № 14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор»;

Практическая работа № 15. Составление проекта трудового договора;

Практическая работа № 16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха»;

Практическая работа № 17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации»;

Практическая работа № 18. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации»;

Практическая работа № 19. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина»;

Практическая работа № 20. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка (на примере образовательной организации);

Практическая работа № 21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора»;

Практическая работа № 22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника»;

Практическая работа № 23. Составление проекта ученического договора;

Практическая работа № 24. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».

Текущий контроль и оценка результатов обучения учебной дисциплины МДК 01.02 Трудовое право.

Практическая работа № 1

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Понятие трудового права, предмет, метод, система».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Понятие трудового права, предмет, метод, система

Понятие трудового права

Трудовое право — важнейшая отрасль российского права, регулирующая трудовые отношения работников с работодателями и устанавливающая права и обязанности по труду на производстве.

Трудовое право рассматривается в трех аспектах:

- Как наука — система теоретических взглядов и идей
- Как учебная дисциплина — совокупность тем и разделов курса
- Как система правовых норм — совокупность правил, регулирующих

трудовые отношения

Предмет трудового права

Предмет трудового права включает следующие общественные отношения:

- Трудовые отношения между работником и работодателем
- Отношения по организации труда и управлению
- Отношения по обеспечению занятости
- Отношения по профессиональной подготовке
- Отношения по социальному партнерству
- Отношения по материальной ответственности
- Отношения по надзору и контролю
- Отношения по разрешению трудовых споров
- Отношения по социальному страхованию

Метод трудового права

Метод правового регулирования включает:

- Сочетание централизованного и локального регулирования
- Сочетание нормативного и договорного регулирования
- Равноправие сторон при подчинении правилам внутреннего распорядка
- Представительство интересов работников через профсоюзы
- Договорный характер труда
- Особые способы защиты трудовых прав

Система трудового права

Система трудового права состоит из:

1. Общей части:
 - Принципы и задачи правового регулирования
 - Основные трудовые права и обязанности
 - Разграничение полномочий органов власти
2. Особенной части:
 - Институт трудового договора
 - Институт рабочего времени и времени отдыха
 - Институт оплаты труда

- Институт охраны труда
- Институт трудовых споров

Особенности регулирования

Специфика трудового права:

- Установление государственных гарантий трудовых прав
- Создание благоприятных условий труда
- Защита прав и интересов работников
- Обеспечение социального партнерства
- Определение процедуры согласования интересов
- Установление порядка разрешения споров

Соотношение с другими отраслями права

Трудовое право взаимодействует с:

- Гражданским правом
- Административным правом
- Правовым регулированием социального обеспечения
- Конституционным правом

ЗАДАНИЕ:

Ситуация №1

В соответствии со ст. 133 ТК РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума для трудоспособного человека. Воспитатель детского сада Малахова обратилась в районный суд с требованием установить ей заработную плату в размере прожиточного минимума для трудоспособного населения. Суд отказал Малаховой в иске, указав на то, что соответствующий федеральный закон, регламентирующий порядок и сроки введения размера минимальной заработной платы, еще не принят. Тогда Малахова решила обратиться в областной суд.

1. *В соответствии с трудовым законодательством правомерно ли решение суда?*
2. *Укажите принципы, на основе которых должно решаться дело?*

Ситуация №2

Директор школы решила избавиться от мешавшей ей первичной профсоюзной организации. С этой целью она по одному вызывала к себе в кабинет учителей и других работников и предлагала на выбор написать любое из двух заявлений: на выход из профсоюза либо увольнении по собственному желанию. Учитель истории Васильева решила обратиться в суд за защитой своих прав.

Руководствуясь законом, ответьте на вопрос: на нарушение каких принципов трудового права директором школы она может указать в своем заявлении в суд?

Ситуация №3

Инженер Игнатьев обратил внимание на то, что регулярно получает премиальные в меньшем размере, чем другие сотрудники, выполняющие аналогичную работу. Связав этот факт со своей активной деятельностью в качестве члена профсоюзного комитета, он обратился в КТС (Комиссия по трудовым спорам).

На нарушение каких принципов права может сослаться Игнатьев в своем заявлении в комиссию? Ответ аргументируйте.

Ситуация №4

Директор ПАО «Энергострой» издал приказ, в котором со ссылкой на ст.5 ТК РФ утверждалось, что льготы, предусмотренные до 1 февраля 2002 г. для некоторых категорий работников указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и не нашедшие отражения в ТК РФ, на работников ПАО не распространяются. Профком предприятия предложил директору отменить приказ как незаконный.

1. Кто прав в данной ситуации?

2. Каковы особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ?

Ситуация №5

В период проведения переговоров по заключению коллективного договора директор завода «Прогресс» в соответствии со ст. 135 ТК РФ направил в профсоюзный комитет для учета мнения проект приказа о введении на заводе через два месяца нового положения об оплате труда, существенно ухудшающего положение работников по сравнению с трудовым законодательством. Профком письменно выразил свое несогласие с проектом приказа. Но после проведения в соответствии со ст. 372 ТК РФ дополнительных консультаций с профкомом директор все же подписал вышеупомянутый приказ. Вскоре на заводе был заключен новый коллективный договор, в котором указывалось, что он действует с момента подписания и что установление системы оплаты и стимулирования труда осуществляется с согласия профкома. После подписания коллективного договора профком обратился к директору с требованием отмены приказа об утверждении положения об оплате труда, поскольку оно было принято без согласия профкома.

1. Как действуют нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, во времени?

2. Поясните в соответствии с ТК РФ как должен поступить в дальнейшем профсоюзный комитет при не достижении согласия с директором.

3. Допускается ли принятие локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором или без согласия представительного органа работников?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Что представляет собой трудовое право** как отрасль российского права? В чем заключаются особенности правового регулирования трудовых отношений? Какие основные аспекты включает в себя трудовое право как наука, учебная дисциплина и система правовых норм?

2. **Каков предмет правового регулирования** в трудовом праве? Какие общественные отношения входят в предмет трудового права и чем они отличаются от

отношений, регулируемых другими отраслями права? Приведите конкретные примеры трудовых отношений.

3. **В чем заключается специфика метода** правового регулирования в трудовом праве? Какие основные способы и приемы используются при регулировании трудовых отношений? Как реализуется сочетание централизованного и локального регулирования в трудовом праве?

4. **Какова структура системы** трудового права? Из каких частей состоит система трудового права и какие институты входят в каждую из них? В чем заключается взаимосвязь между общей и особенной частями трудового права?

5. **Как трудовое право взаимодействует** с другими отраслями права? В каких случаях нормы трудового права применяются совместно с нормами гражданского, административного или конституционного права? Приведите примеры такого взаимодействия в практической деятельности.

Практическая работа № 2

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Принципы трудового права»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Принципы трудового права»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Принципы трудового права — это основополагающие идеи, которые определяют содержание и направление развития трудового законодательства, обеспечивают единство правового регулирования и защиту прав участников трудовых отношений. Они закреплены в Трудовом кодексе РФ (ст. 2) и основаны на общепризнанных международных нормах и Конституции РФ.

Основные принципы трудового права

1. **Свобода труда.** Включает право на выбор профессии, рода деятельности и труда, который человек свободно выбирает или на который соглашается. Запрещается принудительный труд.

2. **Запрещение дискриминации.** Гарантирует равные возможности для всех работников независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного положения и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами.

3. **Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.** Государство создаёт условия для занятости и помогает гражданам найти работу.

4. **Справедливые условия труда.** Обеспечиваются безопасность и гигиена труда, право на отдых (ограничение рабочего времени, выходные, праздники, оплачиваемый отпуск), своевременная и полная выплата заработной платы, не ниже МРОТ.

5. **Равенство прав и возможностей.** Работники имеют равные шансы на продвижение по службе, подготовку и дополнительное образование с учётом производительности труда, квалификации и стажа.

6. **Право на объединение.** Работники и работодатели могут создавать профессиональные союзы и объединения для защиты своих интересов.

7. **Участие работников в управлении организацией.** Предусматривает возможность влиять на принятие решений в рамках, установленных законом.

8. **Социальное партнёрство.** Включает право работников, работодателей и их объединений участвовать в договорном регулировании трудовых отношений.

9. **Возмещение вреда.** Работодатель обязан компенсировать ущерб, причинённый работнику при исполнении трудовых обязанностей.

10. **Государственные гарантии и контроль.** Государство обеспечивает соблюдение трудовых прав, осуществляет надзор за их исполнением и предоставляет судебную защиту.

Значение принципов трудового права

Принципы выполняют несколько ключевых функций:

- **Обеспечивают единство и системность трудового законодательства,** связывая различные нормы в единую правовую систему.
- **Служат ориентиром** для законодателя при совершенствовании трудового права.
- **Помогают разрешать противоречия и пробелы** в правовом регулировании.
- **Защищают права работников и работодателей,** обеспечивая баланс интересов сторон трудовых отношений.

Международно-правовые принципы

Россия признаёт общепризнанные принципы международного трудового права, закреплённые в конвенциях Международной организации труда (МОТ) и других международных документах. К ним относятся:

- запрет принудительного труда и дискриминации;
- право на объединение и коллективные переговоры;
- защита трудовых прав социально незащищённых категорий граждан.

Вывод

Принципы трудового права формируют основу для справедливого и эффективного регулирования трудовых отношений, обеспечивая защиту прав работников и работодателей. Их соблюдение — необходимое условие для создания стабильного и социально ориентированного трудового законодательства.

ЗАДАНИЕ:

1. На основе анализа ТК РФ назовите пять локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
2. Сделайте блок-схему порядка разработки и принятия локального нормативного акта в соответствии со ст. 372 ТК РФ.
3. Разъясните, в каком порядке, согласно ТК РФ, принимается:

а) положение, закрепляющее перечень сведений, составляющих коммерческую тайну; б) кодекс этики и служебного поведения работников;

в) положение о порядке обработки персональных данных работников; г) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4. Что будет применяться в случае противоречия между ТК РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права? Проанализируйте нормы ст. 252 ТК РФ.

5. Приведите нормы ТК РФ, предусматривающие в случае коллизии правовых норм применение условий, более благоприятных для работника.

6. Назовите непоименованные принципы трудового права.

7. Используя СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», приведите акты, в которых суд устанавливает нарушение права работника на защиту своего человеческого достоинства в период трудовой деятельности.

Задача 1

Работодатель издал локальный нормативный акт, в котором установил порядок предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска. В одном из разделов было указано, что по просьбе работника отпуск может предоставляться частями, одна из которых должна быть не менее 14 дней, а остальные – не менее 7 дней.

Соответствует ли такое условие ст. 125 ТК РФ?

Возможно ли регулирование порядка предоставления отпусков локальным нормативным актом или коллективным договором?

Задача 2

Прокурор Республики Тыва обратился в суд с заявлением о признании недействующей ч.

2 ст. 22 Закона Республики Тыва «О статусе депутата районного, городского, сельского, поселкового Совета депутатов в Республике Тыва», которой предусмотрено предоставление депутату, работающему в Совете на постоянной основе, после окончания срока работы прежней работы (должности), а при ее отсутствии – другой равноценной работы (должности) на том же или, с его согласия, на другом предприятии, учреждении, организации. Частью 3 ст. 25 Федерального закона РФ от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» предоставлена аналогичная социальная гарантия.

Обоснуйте позицию прокурора, ссылаясь на нормы ТК РФ.

Оцените довод о наличии аналогичной социальной гарантии. Какое решение должен принять Верховный суд Республики Тыва?

Задача 3

При принятии коллективного договора в него была включена норма о том, что любые изменения коллективного договора могут быть приняты совместным решением профсоюзного комитета и работодателя.

Инициативная группа работников заявила, что включение в коллективный договор данной нормы является злоупотреблением правом. Профсоюзный комитет выразил позицию, что такая норма не противоречит трудовому законодательству.

Обоснуйте позицию профсоюзного комитета. Обоснуйте позицию инициативной группы.

Задача 4.

Директор школы решила избавиться от мешавшей ей первичной профсоюзной организации. С этой целью она по одному вызывала к себе учителей и предлагала на выбор написать любое из двух заявлений: на выход из профсоюза либо об увольнении по собственному желанию. Учитель истории Правдорухова решила обратиться за защитой своих прав в суд.

На нарушение каких принципов трудового права директором школы Правдорухова может указать в своём заявлении в суд?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Понятие и сущность принципов трудового права:** что такое принципы трудового права? В чём заключается их роль и значение в системе трудового законодательства? Как они закреплены в Трудовом кодексе РФ?
2. **Классификация принципов трудового права:** какие виды принципов существуют в трудовом праве? Перечислите и охарактеризуйте конституционные, кодексные и международные принципы. Приведите примеры каждого вида.
3. **Содержание основных конституционных принципов:** раскройте содержание таких принципов как свобода труда, запрет принудительного труда, право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Как эти принципы реализуются на практике?
4. **Кодексные принципы трудового права:** перечислите и проанализируйте основные кодексные принципы, закреплённые в Трудовом кодексе РФ. Как они влияют на регулирование трудовых отношений между работниками и работодателями?
5. **Международно-правовые принципы в трудовом праве:** какие международные принципы трудового права действуют в России? Как они взаимодействуют с национальным законодательством? Приведите примеры международных документов, закрепляющих основные трудовые права.

Практическая работа № 3

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Источники трудового права».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Источники трудового права — это нормативные акты и документы, которые регулируют трудовые отношения и связанные с ними вопросы. Они формируют систему правового регулирования, обеспечивая единство и защиту прав участников трудовых отношений. Основные источники закреплены в Трудовом кодексе РФ (ст. 5) и включают несколько уровней нормативных актов.

Конституция РФ

Является основой трудового права, закрепляя базовые принципы: свободу труда, право на отдых, запрет принудительного труда, защиту от безработицы и другие. Конституция определяет, что трудовое законодательство находится в совместном ведении РФ и её субъектов.

Международные акты и договоры

Россия признаёт общепризнанные принципы международного трудового права, в том числе конвенции Международной организации труда (МОТ). К ним относятся:

- запрет принудительного труда и дискриминации;
- право на объединение и коллективные переговоры;
- защита трудовых прав социально незащищённых категорий граждан.

Трудовой кодекс РФ

Основной кодифицированный источник трудового права. Определяет порядок регулирования трудовых отношений, включая:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров;
- рабочее время и время отдыха;
- оплату труда;
- охрану труда;
- разрешение трудовых споров.

Федеральные законы и подзаконные акты

К ним относятся:

- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (например,

Минтруда).

Эти акты детализируют положения ТК РФ и регулируют специфические вопросы трудовых отношений.

Законы субъектов РФ

Субъекты РФ вправе принимать законы в рамках своей компетенции, например, в сфере занятости или социальной защиты работников. Однако они не могут противоречить федеральному законодательству.

Локальные нормативные акты

Принимаются на уровне организаций и включают:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективные договоры;
- положения о премировании и другие внутренние документы.

Они конкретизируют общие нормы для конкретного работодателя, но не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством.

Коллективные договоры и соглашения

Регулируют отношения между работниками и работодателями на уровне организации (коллективный договор) или на отраслевом, региональном или межрегиональном уровне (соглашения).

Иерархия источников

Источники трудового права имеют иерархическую структуру, где Конституция РФ обладает высшей юридической силой. В случае противоречия между нормативными актами применяется акт более высокого уровня. Например, положения ТК РФ имеют приоритет над федеральными законами, а законы РФ — над подзаконными актами.

Значение источников

Источники трудового права обеспечивают:

- единство и системность правового регулирования;
- защиту прав работников и работодателей;
- возможность адаптации законодательства к изменяющимся условиям.

Их соблюдение — необходимое условие для стабильного функционирования трудовых отношений и социальной защиты граждан.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Какие статьи Конституции РФ направлены на регулирование трудовых правоотношений. Приведите нормативные акты, позволяющие обосновать развитие конституционных положений в законодательстве о труде РФ и субъектов РФ.

Задача 2.

Являются ли источниками трудового права:

- 1) нормативные акты о труде Союза ССР;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) акты профсоюзных органов;
- 4) приказы, распоряжения руководителя организации;
- 5) устав г. Ижевска;³²
- 6) акты судебных органов;
- 7) трудовой договор.

Обоснуйте свой ответ.

Задача 3.

Найдите положения в ТК РФ, которые:

- могут конкретизироваться работником (работниками) по соглашению с работодателем;
- отсылают к другим нормативным актам о труде;
- применяются по усмотрению работодателя;
- в настоящее время не действуют.

Задача 4.

Приведите примеры общего и специального в правовом регулировании:

- 1) порядка заключения трудового договора;
- 2) оснований расторжения трудового договора;
- 3) рабочего времени и времени отдыха;

4) мер поощрений и дисциплинарных взысканий.

Обоснуйте свой ответ со ссылками на положения ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

Задача 5.

Приведите примеры, когда Пленум Верховного Суда РФ, разъясняя нормы трудового права, давал их расширительное или ограничительное толкование.

Что такое «оценочные» понятия в трудовом праве?

Какова роль и значение судебной практики в развитии трудового законодательства?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Система источников трудового права:** какие нормативные акты входят в систему источников трудового права? Как они соотносятся между собой по юридической силе? В какой последовательности располагаются источники от высшего к низшему уровню?

2. **Иерархия источников трудового права:** как происходит взаимодействие различных источников трудового права? Какие источники имеют приоритетное значение? Что происходит в случае противоречия между различными нормативными актами?

3. **Роль Трудового кодекса в системе источников:** почему Трудовой кодекс является основным источником трудового права? Какие особенности имеет его применение? Как вносятся изменения в Трудовой кодекс?

4. **Локальные источники трудового права:** что относится к локальным нормативным актам в сфере труда? Какова их роль в регулировании трудовых отношений? Какие требования предъявляются к их содержанию и порядку принятия?

5. **Международно-правовые источники трудового права:** какие международные акты регулируют трудовые отношения в России? Как они влияют на национальное трудовое законодательство? В чём заключается значение конвенций Международной организации труда (МОТ)?

Практическая работа № 4

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Субъекты трудового права».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Субъекты трудового права

Субъекты трудового права — это участники трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, на которых распространяется действие норм трудового законодательства.

Основные характеристики субъектов:

- **Правоспособность** — возможность иметь трудовые права и нести обязанности
- **Дееспособность** — способность самостоятельно осуществлять права и выполнять обязанности
- **Властные полномочия** — право издавать обязательные указания (для работодателей)

Виды субъектов трудового права:

1. Основные субъекты:

- Работники (физические лица)
- Работодатели (физические и юридические лица)

2. Дополнительные субъекты:

- Профсоюзные организации
- Органы по контролю за соблюдением трудового законодательства
- Комиссии по трудовым спорам
- Структуры социального партнерства

Требования к работникам:

- Общий возраст — **16 лет**
- С **15 лет** — для легкого труда
- С **14 лет** — с согласия родителей на легкую работу
- До **14 лет** — в творческих коллективах с разрешения органов опеки

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Супруга слесаря Белкина обратилась к директору завода «Прогресс», где тот работал, и просила оказать воздействие на мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился ежемесячно выдавать заработную плату Белкина его супруге. Узнав об этом, Белкин обратился в КТС завода с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника при вышеизложенных обстоятельствах?

Сформулируйте решение КТС.

Задача 2.

14 летний подросток Мосин заключил с индивидуальным предпринимателем Петровым трудовой договор, в соответствии с которым Мосин должен был торговать пивом, сигаретами, печеньем в магазине в свободное от учебы время.

Могут ли указанные лица быть субъектами трудового права? При каких условиях?

Задача 3.

Гражданин Степаненко, дисквалифицированный по должности руководителя организации по решению суда сроком на 2 года, избран генеральным директором ОАО

«Сервис» сроком на 1 год. Государственная инспекция труда обратилась к Совету директоров ОАО по поводу увольнения Степаненко с должности генерального директора, т. к. срок его дисквалификации не истек.

Как должен поступить совет директоров ОАО? Может ли Степаненко быть субъектом трудовых отношений?

Задача 4.

Признанный недееспособным по решению суда Игнатов заключил трудовой договор с 16-летним Решетниковым по поводу его личного обслуживания (уборка квартиры, покупка продуктов и пр.).

Могут ли указанные граждане быть субъектами трудовых отношений?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Понятие и классификация субъектов трудового права:** какие основные категории субъектов существуют в трудовом праве? По каким критериям происходит их классификация? Приведите конкретные примеры каждой категории субъектов.
2. **Правовой статус работника как субъекта трудового права:** какие права и обязанности имеет работник? В чём заключается его правосубъектность? Какие гарантии предоставляются работнику трудовым законодательством?
3. **Работодатель как субъект трудового права:** какие виды работодателей существуют согласно трудовому законодательству? Каковы их основные права и обязанности? В чём заключаются особенности правового положения работодателей — физических лиц?
4. **Профессиональные союзы как субъекты трудового права:** каковы основные функции и полномочия профессиональных союзов? Какие права имеют профсоюзы в сфере трудовых отношений? Как осуществляется защита интересов работников профсоюзами?
5. **Социальное партнёрство и его субъекты:** кто является участниками социального партнёрства в сфере труда? Какие уровни социального партнёрства существуют? Каковы основные формы взаимодействия между представителями работников, работодателями и государством в рамках социального партнёрства?

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Профессиональные союзы как субъекты трудового права»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Профессиональные союзы — это добровольные общественные объединения граждан, созданные для представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов. Они являются ключевыми субъектами трудового права, обладающими определёнными полномочиями и гарантиями, закреплёнными в законодательстве.

Правовой статус и основы деятельности

Профсоюзы создаются на основе общих производственных и профессиональных интересов работников. Членство в профсоюзе доступно гражданам, достигшим 14 лет и осуществляющим трудовую деятельность. Регистрация профсоюза в качестве юридического лица осуществляется в уведомительном порядке, но не является обязательной для осуществления деятельности.

Основные цели профсоюзов:

- представительство интересов работников в социальном партнёрстве;
- защита социально-трудовых прав и интересов;
- содействие занятости;
- участие в коллективных переговорах и контроле за выполнением

коллективных договоров.

Полномочия профсоюзов

Профсоюзы обладают широким спектром полномочий, включая:

- участие в разработке и заключении коллективных договоров и соглашений;
- контроль за соблюдением трудового законодательства и условий коллективных договоров;
- представление интересов работников при разрешении трудовых споров;
- участие в урегулировании коллективных трудовых споров и организации забастовок;
- содействие в вопросах охраны труда и социальной защиты работников.

Гарантии деятельности

Законодательство обеспечивает ряд гарантий для профсоюзов:

- работодатель обязан создавать условия для деятельности профсоюза (предоставлять помещения, оборудование и т. д.);
- профсоюзные работники, не освобождённые от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа;

- после окончания срока полномочий профсоюзным деятелям предоставляется прежняя должность или равноценная работа.

Роль в социальном партнёрстве

Профсоюзы выступают представителями работников в системе социального партнёрства. Они участвуют в:

- разработке и реализации государственных программ занятости;
- формировании программ по охране труда и здоровья;
- обсуждении проектов законов и нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников.

Ограничения и ответственность

Профсоюзы не могут нарушать законодательство и должны действовать в рамках своих уставных целей. В случае признания забастовки незаконной профсоюз, объявивший её, несёт материальную ответственность.

Значение профсоюзов

Профсоюзы играют важную роль в защите прав работников, обеспечивая баланс интересов между работниками и работодателями. Они способствуют соблюдению трудового законодательства, улучшению условий труда и повышению социальной защищённости работников.

Таким образом, профессиональные союзы являются неотъемлемой частью системы трудового права, обеспечивая представительство и защиту интересов работников на различных уровнях.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Председатель ЦК профсоюза, представляющий интересы работников одной из отраслей, до начала коллективных переговоров по заключению тарифного соглашения потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра отрасли подтвердить свои полномочия на ведение переговоров. Заместитель министра заявил, что сама занимаемая им должность и предъявленное служебное удостоверение позволяют ему выступать в качестве полномочного представителя министерства. Не согласившись с этими доводами, председатель ЦК профсоюза потребовал перенесения коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра в коллективных переговорах.

Кто прав в данной ситуации: председатель ЦК профсоюза или заместитель министра? Какое решение должно быть принято?

Задача 2

Обладают ли работодательской правосубъектностью:

- 1) профсоюзные, партийные организации, благотворительные фонды;
- 2) филиалы и представительства организаций;
- 3) садоводческие товарищества;
- 4) духовные семинарии, монастыри;
- 5) нотариусы;
- 6) профсоюзный комитет учащихся колледжа;

7) крестьянские (фермерские) хозяйства

Задача 3

К Белякову и Моос было применено дисциплинарное взыскание в виде выговора за невыполнение плана буровых работ. Инициативная группа работников ООО «Нефтегаз» предложила директору отменить приказ. Директор не согласился с требованиями инициативной группы, заявив, что оспорить его приказ могут только Беляков и Моос, заявлений от которых до настоящего времени не поступало.

Вправе ли указанное в задаче объединение работников по собственной инициативе выступить в защиту других работников, права которых нарушены?

Предусмотрена ли такая форма представительства (защиты) интересов работников в действующем законодательстве?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Понятие и виды профессиональных союзов как субъектов трудового права:** что такое профессиональный союз согласно законодательству? Какие виды профсоюзов существуют (первичные, общероссийские, межрегиональные)? В чём заключаются особенности правового статуса каждого вида профсоюзов?

2. **Права и полномочия профсоюзов в сфере трудовых отношений:** какие основные права имеют профсоюзы при защите интересов работников? Как профсоюзы участвуют в коллективных переговорах и заключении коллективных договоров? В чём заключается роль профсоюзов при рассмотрении трудовых споров?

3. **Гарантии деятельности профсоюзов:** какие гарантии предоставляются профсоюзным работникам? Как осуществляется защита прав профсоюзов при взаимодействии с работодателями? Какие обязанности возложены на работодателей по отношению к профсоюзам?

4. **Контроль и надзор профсоюзов за соблюдением трудового законодательства:** каким образом профсоюзы осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства? Какие полномочия имеют профсоюзные инспекторы труда? Как профсоюзы участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве?

5. **Участие профсоюзов в социальном партнёрстве:** как строятся отношения профсоюзов с работодателями и органами власти? В чём заключается роль профсоюзов при разработке и реализации государственных программ занятости? Как профсоюзы участвуют в управлении государственными фондами социального страхования и другими социальными фондами?

Практическая работа № 6

Тема: Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Методика к подготовке к семинарскому занятию:

Основные этапы подготовки

1. Изучение теоретического материала

Внимательно прочитайте конспект лекций по теме семинара

Изучите основную и дополнительную литературу по теме

Проанализируйте рекомендованные учебные пособия и монографии

2. Работа с нормативными актами

Ознакомьтесь с актуальными нормативно-правовыми актами

Изучите правоприменительную практику

Проверьте наличие изменений в законодательстве

3. Практические аспекты

Решите предложенные задачи и практические задания

Подготовьте ответы на контрольные вопросы

Составьте план выступления

Алгоритм решения практических заданий

1. Анализ ситуации

Внимательно изучите условия задачи

Определите суть правовой проблемы

Выявите ключевые факты

2. Правовой анализ

Определите характер правоотношений

Найдите применимые нормативно-правовые акты

Изучите судебную практику по аналогичным делам

3. Формулировка ответа

Дайте аргументированные ответы на поставленные вопросы

Обоснуйте каждый вывод ссылками на нормы права

Сформулируйте итоговые выводы

Рекомендации по подготовке выступления

Подготовьте структурированный план выступления

Излагайте материал доступным языком

Используйте актуальные примеры из практики

Избегайте простого копирования текста из интернета

Подготовьте дополнительные материалы (схемы, таблицы, презентации)

Важные моменты

• Самостоятельная работа

Регулярно обращайтесь к рекомендованной литературе

Используйте электронные ресурсы университета

Консультируйтесь с преподавателем при возникновении вопросов

- **Оформление материалов**

Ведите записи в удобной для вас форме

Систематизируйте информацию

Создавайте собственные конспекты

- **Временной менеджмент**

Распределите время на подготовку равномерно

Начните подготовку заблаговременно

Уделите особое внимание сложным вопросам

Помните, что успешная подготовка к семинарскому занятию требует системного подхода и внимательного отношения к каждому этапу. Главное — не механическое заучивание материала, а его понимание и способность применять полученные знания на практике.

ЗАДАНИЕ:

Вопросы к семинару:

Теоретические вопросы

1. Понятие и сущность профсоюзов:

- Что такое профессиональный союз согласно законодательству?
- В чём заключается общественная природа профсоюзов?
- Каковы основные признаки профессиональных союзов как субъектов трудового права?

2. Правовое положение профсоюзов:

- Каков порядок создания и регистрации профсоюзов?
- Какие права и обязанности имеют профсоюзы?
- В чём заключается независимость профсоюзов от органов власти и работодателей?

3. Система и структура профсоюзов:

- Какие виды профсоюзов существуют в России?
- Как строится система профсоюзных организаций?
- Каковы особенности взаимодействия различных уровней профсоюзных структур?

Правовые вопросы

4. Полномочия профсоюзов:

- Какие основные полномочия имеют профсоюзы в сфере трудовых отношений?

- В чём заключается представительская функция профсоюзов?

- Каковы права профсоюзов при заключении коллективных договоров?

5. Защита прав работников:

- Каким образом профсоюзы защищают права работников?
- Какие механизмы защиты предусмотрены законодательством?
- В чём заключается роль профсоюзов при рассмотрении трудовых споров?

Практические аспекты

6. Гарантии деятельности профсоюзов:

- Какие гарантии предоставляются профсоюзным работникам?
- Каковы обязанности работодателей по отношению к профсоюзам?
- Как осуществляется защита прав профсоюзов?

7. Контроль и надзор:

- Каким образом профсоюзы осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства?
- Какие полномочия имеют профсоюзные инспекторы труда?

- Как профсоюзы участвуют в расследовании несчастных случаев?

Социальное партнёрство

8. Участие в социальном партнёрстве:

- Какова роль профсоюзов в системе социального партнёрства?
- Как строятся отношения профсоюзов с работодателями и органами власти?
- В чём заключается участие профсоюзов в разработке социально-трудовой

политики?

Специальные вопросы

9. Ответственность профсоюзов:

- Какая ответственность предусмотрена для профсоюзов?
- В каких случаях профсоюзы могут быть привлечены к ответственности?
- Каковы последствия признания забастовки незаконной?

10. Перспективы развития:

- Какие проблемы существуют в деятельности современных профсоюзов?
- Каковы перспективы развития профсоюзного движения?
- Какие изменения в законодательстве могут повлиять на деятельность

профсоюзов?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Практическая работа № 7

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Правоотношения в сфере трудового права».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Трудовые правоотношения — это отношения, возникающие между работником и работодателем на основе трудового договора, регулируемые нормами трудового права. Они характеризуются специфическими признаками и включают в себя как основные, так

и сопутствующие отношения, связанные с организацией труда, защитой прав работников и разрешением споров.

Понятие и признаки трудовых правоотношений

Трудовое правоотношение — это соглашение между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции в интересах, под управлением и контролем работодателя. Оно регулируется нормами трудового права и включает в себя следующие ключевые признаки:

- **Личный характер прав и обязанностей работника.** Работник обязан участвовать в производственной деятельности лично, без права замены.
- **Заранее обусловленная трудовая функция.** Работа выполняется в соответствии со специальностью, квалификацией или должностью, указанными в трудовом договоре.
- **Подчинение правилам внутреннего распорядка.** Работник обязан соблюдать установленные работодателем правила, нормы труда и требования охраны труда.
- **Возмездный характер.** Работодатель выплачивает заработную плату за труд, осуществляемый систематически в установленное рабочее время.
- **Право на прекращение правоотношения.** Каждая из сторон может расторгнуть договор, соблюдая установленный законом порядок.

Структура трудовых правоотношений

Трудовое правоотношение состоит из трёх элементов:

1. **Субъекты** — работник (физическое лицо) и работодатель (физическое или юридическое лицо). К другим субъектам относятся лица, ищущие работу, профсоюзы, органы надзора и контроля, представители трудовых коллективов.
2. **Объект** — наёмный труд работника, то есть личное выполнение трудовой функции.
3. **Содержание** — совокупность прав и обязанностей сторон, закреплённых в трудовом договоре, законодательстве и локальных актах.

Виды трудовых правоотношений

Выделяют три группы трудовых правоотношений:

1. **Основные** — отношения между работником и работодателем.
2. **Сопутствующие и организационно-управленческие** — вопросы трудоустройства, организации труда, деятельность профсоюзов, социально-партнёрские отношения.
3. **Охранительные** — контроль за соблюдением трудового законодательства, материальная ответственность, разрешение споров, социальное страхование.

Основания возникновения, изменения и прекращения

- **Возникновение.** Основным основанием является заключение трудового договора. В некоторых случаях требуется сложный юридический состав (например, конкурс на замещение должности).
- **Изменение.** Происходит по соглашению сторон или в связи с производственной необходимостью. Например, перевод на другую работу возможен только с согласия работника, за исключением случаев простоя или чрезвычайных обстоятельств.

- **Прекращение.** Может осуществляться по обоюдному согласию, инициативе работника или работодателя. Работник вправе расторгнуть договор в любое время, предупредив работодателя за две недели.

Отличие от гражданско-правовых отношений

Трудовые правоотношения отличаются от гражданско-правовых следующими признаками:

- **Субъекты.** В трудовых отношениях участвуют работник и работодатель, в гражданско-правовых — заказчик и исполнитель.

- **Характер работы.** В трудовых отношениях работа выполняется систематически, в гражданско-правовых — для достижения конкретного результата.

- **Подчинение.** Работник подчиняется правилам внутреннего распорядка, исполнитель в гражданско-правовых отношениях действует самостоятельно.

Значение трудовых правоотношений

Трудовые правоотношения обеспечивают правовое регулирование труда, защиту прав работников, организацию производства и распределение трудовых ресурсов. Они создают основу для стабильных и предсказуемых отношений между работниками и работодателями, способствуя развитию экономики и социальной стабильности.

Вывод

Трудовые правоотношения — это сложный механизм, сочетающий права и обязанности сторон, направленный на регулирование труда и защиту интересов работников. Их правильное понимание и применение позволяет избежать правовых конфликтов и обеспечить эффективное функционирование трудовых коллективов.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Данилко заключил 12 января 2000 г. с частным предпринимателем Уренговым трудовой договор, в соответствии с которым Данилко обязался на личном автомобиле «Газель» по заявкам Уренгоева развозить грузы по магазинам торговой группы «Акай». Одновременно на этом же автомобиле Данилко оказывал разовые услуги по заявкам граждан и организаций, помещая в периодической печати объявления. 22 июня 2007 г., развозя продукты по заявке частного предпринимателя Уренгоева, он попал в ДТП, в результате которого получил ранение и в течение двух месяцев находился на излечении. После выздоровления Данилко обратился к частному предпринимателю Уренгову с требованием об оплате периода временной нетрудоспособности и предъявил листки нетрудоспособности. Уренгоев от оплаты периода временной нетрудоспособности отказался, указав, что в совершении ДТП его вины нет и в связи с этим у него отсутствуют обязательства по оплате больничного листа. Данилко обратился к мировому судье с иском к ЧП Уренгову, указав в нем, что в соответствии со ст.

183 Трудового кодекса РФ работодатель обязан при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Разрешите спор.

Задача 2.

Парамонов приказом директора Ижевского филиала акционерного банка «Золотой телец» Васильева от 01 сентября 2007 г. был принят на должность начальника кредитного отдела, о чем с ним был заключен письменный трудовой договор. 10 сентября

2007 г. в Ижевский филиал с проверкой приехал Председатель правления банка Ленский, который в ходе знакомства с коллективом сотрудников филиала узнал в Парамонове своего старого приятеля по кличке «Парамон», с которым вместе отбывал наказание за мошенничество пятнадцать лет назад в Бутырской тюрьме. Ленский приказал немедленно освободить помещение от Парамонова, опасаясь быть опознанным последним. На следующий день, когда Парамонов явился на работу, охрана в помещение банка его не допустила и передала ему трудовую книжку с зачеркнутой записью о приеме на работу и приказ Председателя правления Ленского об отмене приказа о приеме на работу Парамонова как изданного с превышением полномочий. Парамонов обратился в юридическую консультацию с просьбой о защите своих прав. Адвокат Варова направила адвокатский запрос в акционерный банк «Золотой теленок» с требованием о предоставлении объяснений относительно полномочий директора Ижевского филиала. Из ответа банка следовало, что филиал действует в качестве обособленного структурного филиала банка на основании Положения, в соответствии с которым филиал является работодателем для работников, принятых для работы в филиал. Филиал возглавляет директор, который вправе издавать приказы и распоряжения и действует на основании доверенности, однако в доверенности у директора отсутствует право на заключение трудовых договоров.

Возникли ли трудовые отношения между банком и Парамоновым? Вправе ли Парамонов требовать в судебном порядке предоставления работы в соответствии с трудовым договором? Куда следует обратиться Парамонову для защиты его прав?

Задача 3

Трофимов отказался подписывать трудовой договор с филиалом ЗАО «Прогресс» и потребовал, чтобы в качестве работодателя был указан не филиал, а акционерное общество в целом, поскольку, по его мнению, только в этом случае ему будут предоставлены все социально-бытовые условия и льготы, предусмотренные в трудовом договоре. Руководитель филиала пояснил Трофимову, что филиал обладает правом заключения договоров.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и правовой статус филиала с точки зрения трудовой и гражданской правосубъектности.

Задача 4

Организация заключила трудовое соглашение с Андреевым и Соколовым о ремонте трех офисных помещений. Стоимость работ, включая премию в сумме 20 тыс. руб. за досрочную сдачу объекта, была определена в 100 тыс. руб. Через 3 месяца им была произведена оплата выполненных работ в сумме, указанной в договоре, но без выплаты премии. Андреев и Соколов потребовали, чтобы им оплатили премию, а также работу в выходные дни в двойном размере и компенсацию за неиспользованный отпуск за 3 месяца работы в соответствии с требованиями трудового законодательства. Руководитель организации отказал им в выплате премии, поскольку 2 раза они появлялись на работе в нетрезвом состоянии, а на компенсации за работу в выходные дни и неиспользованный отпуск они не имеют права, так как трудовое законодательство на них не распространяется.

*В каких правоотношениях с организацией находились Андреев и Соколов?
Подлежат ли их требования удовлетворению?*

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и особенности трудовых правоотношений:

Что такое трудовые правоотношения и чем они отличаются от других видов правоотношений?

Каковы основные признаки трудовых правоотношений?

Какие существуют классификации трудовых правоотношений?

В чём заключается специфика субъектного состава трудовых правоотношений?

2. Основания возникновения трудовых правоотношений:

Какие юридические факты служат основанием для возникновения трудовых правоотношений?

В чём особенности заключения трудового договора как основного основания возникновения трудовых правоотношений?

Какие существуют специальные основания возникновения трудовых правоотношений?

Как происходит фактическое допущение к работе?

3. Содержание трудовых правоотношений:

Что входит в содержание трудовых правоотношений?

Какие права и обязанности возникают у работника и работодателя?

Как осуществляется изменение содержания трудовых правоотношений?

В чём заключается ответственность сторон за нарушение условий трудовых правоотношений?

4. Объект и предмет трудовых правоотношений:

Что является объектом трудовых правоотношений?

В чём заключается специфика предмета трудовых правоотношений?

Как соотносятся объект и предмет трудовых правоотношений?

Какие материальные и нематериальные блага могут выступать в качестве объектов трудовых правоотношений?

5. Прекращение трудовых правоотношений:

По каким основаниям прекращаются трудовые правоотношения?

Каковы особенности расторжения трудового договора по инициативе работника?

В чём специфика прекращения трудового договора по инициативе работодателя?

Какие гарантии предоставляются работникам при прекращении трудовых правоотношений?

Практическая работа № 8

Тема: Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Правоотношения в сфере трудового права».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Основные этапы подготовки

1. Изучение теоретического материала

Внимательно прочитайте конспект лекций по теме семинара

Изучите основную и дополнительную литературу по теме

Проанализируйте рекомендованные учебные пособия и монографии

2. Работа с нормативными актами

Ознакомьтесь с актуальными нормативно-правовыми актами

Изучите правоприменительную практику

Проверьте наличие изменений в законодательстве

3. Практические аспекты

Решите предложенные задачи и практические задания

Подготовьте ответы на контрольные вопросы

Составьте план выступления

Алгоритм решения практических заданий

1. Анализ ситуации

Внимательно изучите условия задачи

Определите суть правовой проблемы

Выявите ключевые факты

2. Правовой анализ

Определите характер правоотношений

Найдите применимые нормативно-правовые акты

Изучите судебную практику по аналогичным делам

3. Формулировка ответа

Дайте аргументированные ответы на поставленные вопросы

Обоснуйте каждый вывод ссылками на нормы права

Сформулируйте итоговые выводы

Рекомендации по подготовке выступления

Подготовьте структурированный план выступления

Излагайте материал доступным языком

Используйте актуальные примеры из практики

Избегайте простого копирования текста из интернета

Подготовьте дополнительные материалы (схемы, таблицы, презентации)

Важные моменты

• Самостоятельная работа

Регулярно обращайтесь к рекомендованной литературе

Используйте электронные ресурсы университета

Консультируйтесь с преподавателем при возникновении вопросов

• Оформление материалов

Ведите записи в удобной для вас форме

Систематизируйте информацию
Создавайте собственные конспекты

• **Временной менеджмент**

Распределите время на подготовку равномерно
Начните подготовку заблаговременно
Уделите особое внимание сложным вопросам

Помните, что успешная подготовка к семинарскому занятию требует системного подхода и внимательного отношения к каждому этапу. Главное — не механическое заучивание материала, а его понимание и способность применять полученные знания на практике.

ЗАДАНИЕ:

Задание 1

Поясните, о каких правоотношениях идет речь в перечисленных случаях? Есть ли среди них трудовые отношения?

- 1) сварщик акционерного общества получил на работе травму и обратился к директору с заявлением о компенсации вреда, причиненного здоровью;
- 2) работники автотранспортного предприятия провели в коллективе сбор подписей о проведении забастовки в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- 3) акционерное общество «Рассвет» приняло решение о вступлении в областное объединение работодателей;
- 4) инженер обувной фабрики обратился в службу занятости с просьбой подыскать ему работу с более высоким заработком и был поставлен на учет.

Задание 2

Каковы основания возникновения трудовых правоотношений у председателя городского суда, генерального директора акционерного общества, доцента кафедры университета, молодого специалиста, направленного на работу после окончания вуза, иностранного гражданина, федерального государственного служащего?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение системы правоотношений трудового права.
2. Понятие и особенности трудового правоотношения.
3. Кто является субъектами трудового правоотношения?
4. Определите содержание трудового правоотношения.
5. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
6. Дайте общую характеристику правоотношений, тесно связанных с

трудовыми.

Практическая работа № 9

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Социальное партнерство в сфере труда»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Социальное партнёрство в сфере труда — это система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления, направленная на согласование интересов в вопросах регулирования трудовых отношений. Оно закреплено в Трудовом кодексе РФ и включает принципы, уровни, формы и механизмы взаимодействия сторон.

Понятие и цели

Согласно ст. 23 ТК РФ, социальное партнёрство — это система взаимоотношений, обеспечивающая согласование интересов работников и работодателей. Основные цели:

- повышение мотивации работников и производительности труда;
- обеспечение гарантий прав работников;
- развитие предприятий и социальной стабильности.

Стороны социального партнёрства

Сторонами являются:

- работники (и их представители — профсоюзы, иные уполномоченные лица);
- работодатели (и их представители — объединения работодателей, руководители организаций);
- органы государственной власти и местного самоуправления (в роли посредников или работодателей для госслужащих).

Принципы социального партнёрства

Основные принципы закреплены в ст. 24 ТК РФ:

- равноправие сторон;
- уважение интересов всех участников;
- содействие государства в развитии партнёрства;
- добровольность принятия обязательств;
- обязательность выполнения коллективных договоров и соглашений;
- ответственность за их невыполнение.

Уровни социального партнёрства

Трудовой кодекс выделяет шесть уровней (ст. 26 ТК РФ):

1. **Федеральный** — регулирование основ трудовых отношений в стране.

2. **Межрегиональный** — взаимодействие между двумя и более субъектами РФ.
3. **Региональный** — регулирование внутри субъекта РФ.
4. **Отраслевой** — установление норм для отдельной отрасли.
5. **Территориальный** — уровень муниципального образования.
6. **Локальный** — взаимодействие внутри организации.

Формы социального партнёрства

Согласно ст. 27 ТК РФ, к формам относятся:

- взаимные консультации по вопросам труда и законодательства;
- коллективные переговоры и заключение договоров;
- участие работников в управлении организацией;
- досудебное разрешение трудовых споров.

Органы социального партнёрства

На всех уровнях действуют комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Например, на федеральном уровне работает Российская трёхсторонняя комиссия, включающая представителей профсоюзов, работодателей и Правительства РФ.

Ответственность за нарушение обязательств

За уклонение от участия в коллективных переговорах или непредоставление необходимой информации предусмотрена ответственность:

- для работников — дисциплинарная (выговор, увольнение);
- для работодателей — административная (штраф от 1 000 до 3 000 рублей по ст. 5.28 КоАП РФ).

Значение социального партнёрства

Социальное партнёрство способствует:

- снижению трудовых конфликтов;
- улучшению условий труда;
- развитию диалога между работниками, работодателями и властью;
- повышению социальной стабильности и экономического роста.

Вывод

Социальное партнёрство — ключевой механизм регулирования трудовых отношений, обеспечивающий баланс интересов всех участников. Его развитие способствует созданию благоприятных условий труда, снижению конфликтов и устойчивому развитию экономики.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1

В АО «Клин» работники решили объединиться для защиты своих интересов и потребовать от работодателя повышения заработной платы, оборудования комнаты отдыха с кухней, дополнительных отпусков. Лидер обратился к юристу за разъяснениями по порядку заключения коллективного договора. У него было много вопросов:

*Обязательно ли создавать профсоюз, чтобы заключить коллективный договор?
Какие документы нужно оформить?*

Как инициировать заключение коллективного договора?

Подготовьте ответ и составьте инструкцию в виде блок-схемы.

Задача 2

В ООО «Энерго» председатель первичной профсоюзной организации и директор подписали коллективный договор, которым предусматривались, в частности, условия об обязательствах работников выполнять при необходимости работу за пределами рабочего дня, перечислять 1% от заработной платы в Фонд поддержки пенсионеров данного ООО, не бастовать и др. Коллективный договор был передан на регистрацию в государственный орган.

Какой орган осуществляет регистрацию коллективных договоров? Какое решение должен принять государственный орган?

Дайте разъяснения работникам по их возможным дальнейшим действиям.

Задача 3

Петров, сотрудник ООО «Импульс», считая, что условие коллективного договора о компенсации ненормированного рабочего дня в размере 2 дополнительных дней к отпуску, нарушает права работников ООО, обратился в суд с требованием о признании коллективного договора недействительным.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 4.

Председатель ЦК профсоюза, представляющий интересы работников одной из отраслей, до начала коллективных переговоров по заключению тарифного соглашения потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра отрасли подтвердить свои полномочия на ведение переговоров. Заместитель министра заявил, что сама занимаемая им должность и предъявленное служебное удостоверение позволяют ему выступать в качестве полномочного представителя министерства. Не согласившись с этими доводами, председатель ЦК профсоюза потребовал перенесения коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра в коллективных переговорах.

Кто прав в данной ситуации: председатель ЦК профсоюза или заместитель министра? Какое решение должно быть принято?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность социального партнерства:

Что представляет собой социальное партнерство в сфере труда?

Каковы основные принципы социального партнерства?

В чем заключается роль социального партнерства для развития трудовых отношений?

Какие уровни социального партнерства существуют в России?

2. Участники социального партнерства:

Кто является сторонами социального партнерства?

Каковы права и обязанности представителей работников?

Какие полномочия имеют представители работодателей?

Какова роль государства в системе социального партнерства?

3. Формы и механизмы социального партнерства:

Какие формы социального партнерства предусмотрены законодательством?

В чем заключается коллективно-договорное регулирование?

Как осуществляется участие работников в управлении организацией?

Каковы особенности проведения консультаций и переговоров?

4. Система и уровни социального партнерства:

Какие уровни социального партнерства действуют в России?

В чем особенности федерального уровня социального партнерства?

Как строится региональное социальное партнерство?

Каковы особенности отраслевого и территориального уровней?

5. Ответственность и гарантии в социальном партнерстве:

Какие гарантии предоставляются участникам социального партнерства?

Какая ответственность предусмотрена за нарушение обязательств в рамках социального партнерства?

Как осуществляется контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений?

Каковы механизмы разрешения разногласий при социальном партнерстве?

Практическая работа № 10

Тема: Составление проекта коллективного договора.

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практическое задание по составлению проекта коллективного договора

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ, пример коллективного договора.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Коллективный договор — это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. Его заключают работодатель и представители работников на основе добровольного согласия. Договор может улучшать условия труда, устанавливать дополнительные гарантии и льготы, но не может ухудшать положения, предусмотренные трудовым законодательством.

Порядок заключения коллективного договора

1. Инициатива и предложение о переговорах

Инициатива может исходить как от работников, так и от работодателя. Сторона, желающая начать переговоры, направляет письменное предложение другой стороне. В предложении указываются представители и их полномочия.

2. Вступление в переговоры

Сторона, получившая предложение, обязана начать переговоры в течение 7 календарных дней. Для этого формируется комиссия, в которую входят представители обеих сторон.

3. Разработка проекта договора

Комиссия вырабатывает проект коллективного договора. Стороны обмениваются информацией, необходимой для его составления, в течение 2 недель с момента запроса.

4. Урегулирование разногласий

Если возникают спорные вопросы, составляется протокол разногласий. Эти разногласия могут стать предметом дальнейших переговоров или коллективного трудового спора.

5. Подписание договора

Согласованный проект подписывается представителями сторон. От работодателя договор подписывает руководитель или уполномоченное лицо, от работников — председатель профсоюза или избранный представитель.

6. Регистрация договора

Подписанный договор направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней. Регистрация не является обязательным

условием вступления договора в силу, но позволяет выявить условия, противоречащие законодательству.

Содержание коллективного договора

Содержание определяется сторонами, но может включать следующие вопросы (ст. 41 ТК РФ):

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплаты пособий и компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учётом инфляции;
- условия занятости, переобучения и высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая отпуск;
- улучшение условий и охраны труда;
- гарантии для работников, совмещающих работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и их семей;
- контроль за выполнением договора и порядок внесения изменений

Срок действия и продление

Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет. По истечении этого срока стороны могут продлить его действие на тот же период, проведя новые переговоры и составив дополнительное соглашение.

Ответственность за нарушение

Уклонение от переговоров или непредоставление необходимой информации влечёт административную ответственность. Работодатель может быть оштрафован на сумму от 1 000 до 3 000 рублей (ст. 5.28 КоАП РФ).

Рекомендации

- Используйте **макет коллективного договора**, разработанный Минтрудом РФ, как основу для составления документа. Он носит рекомендательный характер и помогает структурировать информацию.
- Учитывайте **финансово-экономическое положение работодателя** при включении дополнительных льгот и преимуществ. Условия не должны противоречить законодательству.
- Обеспечьте **участие всех заинтересованных сторон** в переговорах, включая представителей профсоюзов и работников, не состоящих в них.

Коллективный договор — инструмент социального партнёрства, который позволяет учесть интересы обеих сторон и создать стабильную рабочую среду. Его грамотное составление требует внимательного подхода и соблюдения процедур, предусмотренных ТК РФ.

ЗАДАНИЯ

Составить проект коллективного договора, используя общую форму:

(СМ. ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.

3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и значение коллективного договора:

Что такое коллективный договор и какова его роль в регулировании трудовых отношений?

В чём отличие коллективного договора от других локальных нормативных актов?

Какие функции выполняет коллективный договор в системе социального партнёрства?

Каковы обязательные условия для заключения коллективного договора?

2. Порядок заключения и содержание коллективного договора:

Кто может выступать сторонами при заключении коллективного договора?

Каков порядок инициирования переговоров о заключении коллективного договора?

Какие вопросы обязательно должны быть отражены в содержании коллективного договора?

Как происходит процедура согласования и подписания коллективного договора?

3. Правовая сила и действие коллективного договора:

С какого момента коллективный договор вступает в силу?

На какой срок может быть заключён коллективный договор?

В каких случаях возможно изменение или дополнение коллективного договора?

Какова ответственность за нарушение условий коллективного договора?

4. Гарантии и компенсации по коллективному договору:

Какие дополнительные гарантии и льготы могут быть предусмотрены коллективным договором?

- Как соотносятся условия коллективного договора с трудовым законодательством?

- В чём заключается контроль за выполнением коллективного договора?

- Какие механизмы защиты прав работников предусмотрены в коллективном договоре?

5. Особенности реализации коллективного договора:

Как осуществляется регистрация коллективного договора?

Какие органы контролируют выполнение коллективного договора?

В чём заключается роль профсоюзных организаций при реализации коллективного договора?

Каковы последствия признания коллективного договора недействительным?

Практическая работа №11

Тема: Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Социальное партнерство в сфере труда».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Социальное партнёрство в сфере труда — это система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления, направленная на согласование интересов в вопросах регулирования трудовых отношений. Оно закреплено в Трудовом кодексе РФ и включает принципы, уровни, формы и механизмы взаимодействия сторон.

Понятие и цели

Согласно ст. 23 ТК РФ, социальное партнёрство — это система взаимоотношений, обеспечивающая согласование интересов работников и работодателей. Основные цели:

- повышение мотивации работников и производительности труда;
- обеспечение гарантий прав работников;
- развитие предприятий и социальной стабильности.

Стороны социального партнёрства

Сторонами являются:

- работники (и их представители — профсоюзы, иные уполномоченные лица);
- работодатели (и их представители — объединения работодателей, руководители организаций);
- органы государственной власти и местного самоуправления (в роли посредников или работодателей для госслужащих).

Принципы социального партнёрства

Основные принципы закреплены в ст. 24 ТК РФ:

- равноправие сторон;
- уважение интересов всех участников;
- содействие государства в развитии партнёрства;
- добровольность принятия обязательств;
- обязательность выполнения коллективных договоров и соглашений;
- ответственность за их невыполнение.

Уровни социального партнёрства

Трудовой кодекс выделяет шесть уровней (ст. 26 ТК РФ):

1. **Федеральный** — регулирование основ трудовых отношений в стране.

2. **Межрегиональный** — взаимодействие между двумя и более субъектами РФ.
3. **Региональный** — регулирование внутри субъекта РФ.
4. **Отраслевой** — установление норм для отдельной отрасли.
5. **Территориальный** — уровень муниципального образования.
6. **Локальный** — взаимодействие внутри организации.

Формы социального партнёрства

Согласно ст. 27 ТК РФ, к формам относятся:

- взаимные консультации по вопросам труда и законодательства;
- коллективные переговоры и заключение договоров;
- участие работников в управлении организацией;
- досудебное разрешение трудовых споров.

Органы социального партнёрства

На всех уровнях действуют комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Например, на федеральном уровне работает Российская трёхсторонняя комиссия, включающая представителей профсоюзов, работодателей и Правительства РФ.

Ответственность за нарушение

Уклонение от переговоров или непредоставление необходимой информации влечёт административную ответственность. Работодатель может быть оштрафован на сумму от 1 000 до 3 000 рублей (ст. 5.28 КоАП РФ).

Значение социального партнёрства

Социальное партнёрство способствует гармонизации интересов сторон, снижению конфликтности в трудовых отношениях и созданию стабильной социально-экономической среды. Оно позволяет учитывать региональные, отраслевые и локальные особенности при регулировании труда, а также обеспечивает участие работников в принятии решений, затрагивающих их права и интересы.

ЗАДАНИЕ:

Вопросы и задания к семинару.

1. Как соотносятся категории «коллективное трудовое право» и «социальное партнерство»?
2. За какие нарушения в сфере социального партнерства предусмотрена ответственность и какая?
3. Какие функции выполняет Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений?
6. В чьем подчинении находятся отраслевые комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений?
7. Какое соглашение будет применяться, если на работников распространяется действие различных соглашений?
8. Стоит ли включать в коллективный договор условие об отказе работников от проведения забастовок?

Задание 1

Проанализируйте Отраслевое соглашение и выпишите условия, улучшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством,

составьте проект условий коллективного договора на основе Генерального и Отраслевого соглашений (минимум три нормативных условия и три обязательственных условия).

Укажите вид каждого из условий: какие являются нормативными, а какие – обязательственными

Задание 2

Коллективным договором АО «Газстрой» предусмотрена выплата при увольнении всем работникам, проработавшим в газовой отрасли 20 и более лет, выходного пособия в размере 5 окладов, независимо от основания увольнения. Оцените соответствие условия трудовому законодательству.

Задание 3

При устройстве на работу в ООО «Меч» Спиваков выяснил, что в организации нет коллективного договора. Проработав 2 месяца, Спиваков обратился к руководителю с требованием выплатить компенсации и предоставить гарантии, предусмотренные Отраслевым соглашением. Руководитель возразил, что в заключении Отраслевого соглашения ООО «Меч» не участвовало и исполнять его не обязано. Спиваков обратился за консультацией к адвокату. Оцените позиции *сторон и подготовьте ответ Спивакову*
Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Практическая работа № 12

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Занятость и трудоустройство»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Занятость и трудоустройство в трудовом праве регулируют отношения между гражданами, работодателями и государством в сфере труда. Основные нормы закреплены в Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и Трудовом кодексе РФ. Эти документы определяют права граждан на труд, обязанности работодателей и механизмы государственной поддержки занятости.

Понятие занятости

Занятость — это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая заработок или иной трудовой доход. Она может быть:

- **Полной** — когда все трудоспособные граждане обеспечены работой.
- **Рациональной** — учитывающей целесообразность перераспределения трудовых ресурсов.
- **Эффективной** — ориентированной на сокращение ручного и тяжёлого труда. [1](#)

Занятыми считаются:

- Работники по трудовому договору (включая неполный рабочий день).
- Индивидуальные предприниматели, нотариусы, адвокаты и другие лица, чья деятельность требует регистрации или лицензирования.

Трудоустройство

Трудоустройство — система мероприятий, направленных на обеспечение трудовой занятости населения. В широком смысле включает все формы трудовой деятельности, в узком — те, которые организуются при содействии государства или негосударственных организаций.

Виды трудоустройства:

- Работа на постоянной основе.
- Работа по контракту.
- Неполная занятость (сезонная, временная).
- Волонтерство.

Права граждан в сфере занятости

Граждане имеют право:

- На выбор места работы через прямое обращение к работодателю или с помощью органов службы занятости.
- На бесплатную консультацию, профессиональную ориентацию, содействие в переезде для трудоустройства, психологическую поддержку, профессиональное обучение.
- На самостоятельный поиск работы за пределами РФ.

Обязанности работодателей

Работодатели обязаны:

- Информировать службу занятости о свободных рабочих местах и вакансиях в течение 5 рабочих дней с момента их появления.
- Создавать условия для профессиональной ориентации молодёжи, обучения и переобучения сотрудников.
- Соблюдать трудовое законодательство, обеспечивать безопасные условия труда и своевременную оплату.

Государственная поддержка занятости

Государство реализует следующие меры:

- Содействие в поиске работы через цифровую платформу «Работа в России».
- Профессиональное обучение и дополнительное образование безработных, включая обучение в другой местности.
- Поддержка начала предпринимательской деятельности для безработных (с 2025 года).

Правовой статус безработного

Безработными признаются трудоспособные граждане, которые:

- Не имеют работы и заработка.
- Зарегистрированы в службе занятости.
- Готовы приступить к работе.

С 2025 года акцент делается на активном поиске работы, а не только на отсутствии занятости.

Выводы

Занятость и трудоустройство — ключевые элементы трудового права, обеспечивающие баланс интересов граждан, работодателей и государства. Современные вызовы, такие как цифровизация и изменения на рынке труда, требуют адаптации законодательства. Государственная поддержка, включая обучение и содействие в открытии бизнеса, помогает снизить безработицу и повысить качество трудовых ресурсов.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Пригожин в феврале 2007 г. был уволен в связи с сокращением численности работников ОАО «Завод пластилиновых изделий». В течение двух недель он обратился в службу занятости населения с заявлением о постановке на учет в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, предоставив все предусмотренные законодательством документы, указав в заявлении об отсутствии доходов. По истечении 11 дней службой занятости населения ему было представлен приказ об отказе в признании безработным и постановке на учет в связи с предоставлением недостоверных сведений о своих доходах. В решении было указано, что согласно сведениям Единого государственного реестра юридических лиц Пригожин является участником ООО «Ателье «Вербена» с долей 0,5 %

от уставного капитала, в связи с чем он в соответствии со ст. 2 Закона РФ «О занятости в российской Федерации», является занятым и не может быть зарегистрирован в качестве безработного. Не согласившись с указанным приказом, Пригожин обжаловал его в суд, указав, что ООО «Ателье «Вербена» было образовано путем приватизации в 1994 г., он в то время работал там дворником и ему как члену трудового коллектива была выделена доля в размере 0,5 %. В 1996 г. он из этой организации уволился, участия в деятельности не принимал, доходов от участия не получал, кроме того, в настоящее время ООО «Ателье «Вербена» находится в стадии конкурсного производства в рамках дела о банкротстве.

Разрешите спор.

Задача 2.

Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Каликадзе, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гнилову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Петровой, зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Чудову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб.

Оцените предложения службы занятости населения с точки зрения соответствия признакам подходящей работы.

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды занятости:

Что такое занятость согласно законодательству РФ?

Какие существуют виды занятости (полная, частичная, временная)?

В чём отличие занятого гражданина от безработного?

Какие категории граждан считаются занятыми?

2. Государственная политика в сфере занятости:

Каковы основные направления государственной политики в области занятости?

Какие меры поддержки занятости существуют в России?

Как осуществляется содействие трудоустройству граждан?

Какова роль службы занятости в регулировании рынка труда?

3. Права граждан в сфере трудоустройства:

Какие права имеют граждане при поиске работы?

На какую помощь может рассчитывать безработный?

В чём заключается право на профессиональную ориентацию?

Каковы гарантии при трудоустройстве?

4. **Обязанности работодателей:**

Какие обязанности возложены на работодателей в сфере занятости?

Как осуществляется информирование о вакансиях?

В чём заключается содействие занятости работников?

Какие меры должны принимать работодатели для создания рабочих мест?

5. **Социальное обеспечение безработных:**

Кто признаётся безработным по закону?

Какие выплаты полагаются безработным?

В чём заключается профессиональное обучение безработных?

Как осуществляется поддержка предпринимательской инициативы безработных?

Практическая работа № 13

Тема: «Занятость и трудоустройство»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Занятость и трудоустройство»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Основные этапы подготовки

2. Изучение теоретического материала

Внимательно прочитайте конспект лекций по теме семинара

Изучите основную и дополнительную литературу по теме

Проанализируйте рекомендованные учебные пособия и монографии

3. Работа с нормативными актами

Ознакомьтесь с актуальными нормативно-правовыми актами

Изучите правоприменительную практику

Проверьте наличие изменений в законодательстве

4. Практические аспекты

Решите предложенные задачи и практические задания

Подготовьте ответы на контрольные вопросы

Составьте план выступления

Алгоритм решения практических заданий

2. Анализ ситуации

Внимательно изучите условия задачи

Определите суть правовой проблемы

Выявите ключевые факты

3. Правовой анализ

Определите характер правоотношений

Найдите применимые нормативно-правовые акты

Изучите судебную практику по аналогичным делам

4. Формулировка ответа

Дайте аргументированные ответы на поставленные вопросы

Обоснуйте каждый вывод ссылками на нормы права

Сформулируйте итоговые выводы

Рекомендации по подготовке выступления

Подготовьте структурированный план выступления

Излагайте материал доступным языком

Используйте актуальные примеры из практики

Избегайте простого копирования текста из интернета

Подготовьте дополнительные материалы (схемы, таблицы, презентации)

Важные моменты

• Самостоятельная работа

Регулярно обращайтесь к рекомендованной литературе
Используйте электронные ресурсы университета
Консультируйтесь с преподавателем при возникновении вопросов

• **Оформление материалов**

Ведите записи в удобной для вас форме
Систематизируйте информацию
Создавайте собственные конспекты

• **Временной менеджмент**

Распределите время на подготовку равномерно
Начните подготовку заблаговременно
Уделите особое внимание сложным вопросам

ЗАДАНИЕ:

Подготовить сообщения по следующим вопросам:

1. Органы службы занятости в Российской Федерации, их полномочия
2. Понятия занятости, занятых граждан
3. Понятие трудоустройства. Что такое резюме, как правильно его составить?
4. Понятие безработного и его правовой статус
5. Порядок признания гражданина безработным

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Практическая работа № 14

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Трудовой договор».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Трудовой договор — это соглашение между работником и работодателем, которое определяет условия труда, права и обязанности сторон. Он закрепляет гарантии для обеих сторон и регулирует их взаимоотношения в рамках трудового законодательства РФ.

Понятие и значение

Согласно ст. 56 ТК РФ, трудовой договор устанавливает, что работодатель предоставляет работу, условия труда и выплачивает заработную плату, а работник обязуется выполнять трудовые обязанности и соблюдать правила внутреннего распорядка.

Договор защищает права работника, обеспечивая:

- оплату труда не ниже МРОТ;
- оплачиваемый отпуск (минимум 28 дней в год);
- пособия по временной нетрудоспособности;
- безопасные условия труда;
- уплату страховых взносов, которые учитываются при формировании

страхового стажа и расчёте пенсии.

Для работодателя договор фиксирует обязательства работника и позволяет контролировать выполнение задач.

Виды трудовых договоров

По сроку действия выделяют два основных вида:

1. **Бессрочный** — заключается на неопределённый срок. Это наиболее распространённый тип, который используют для постоянной занятости.

2. **Срочный** — оформляется на определённый период (до 5 лет) в строго определённых случаях, например:

- о замещение временно отсутствующего сотрудника;
- о выполнение сезонных или временных работ;
- о стажировка, практика, обучение.

По характеру занятости договоры могут быть:

- **По основному месту работы** — устанавливают постоянную занятость и социальные гарантии.

- **По совместительству** — позволяют работать в свободное от основной занятости время. По совместительству нельзя работать больше 4 часов в день и больше половины месячной нормы рабочего времени.

Обязательные условия

Согласно ст. 57 ТК РФ, в трудовом договоре должны быть указаны:

- ФИО работника и наименование работодателя;
- место и дата заключения договора;
- трудовая функция (должность, профессия, специальность);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (размер оклада, доплаты, премии);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

Порядок заключения

Трудовой договор заключается в письменной форме (бумажной или электронной) в двух экземплярах. Один остаётся у работника, другой — у работодателя.

Если работник приступил к работе без подписанного договора, работодатель обязан оформить его в течение трёх рабочих дней.

Для подписания электронного договора представитель работодателя должен иметь квалифицированную электронную подпись (КЭП), а работник — квалифицированную или неквалифицированную подпись (НЭП).

Расторжение трудового договора

Договор может быть расторгнут по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 81 ТК РФ). Например, работник может уволиться, предупредив работодателя за две недели, а работодатель — уволить за неоднократное нарушение трудовой дисциплины.

Последствия нарушения

Если трудовой договор не оформлен письменно, но работник фактически допущен к работе, отношения всё равно считаются трудовыми. Однако работодатель может быть привлечён к административной ответственности (штраф) за нарушение процедуры оформления.

Вывод

Трудовой договор — ключевой документ, который обеспечивает правовую защиту обеих сторон. Его правильное оформление предотвращает споры и гарантирует соблюдение прав работника и работодателя. При возникновении вопросов рекомендуется обращаться к юристу или в трудовую инспекцию.

ЗАДАНИЕ:

Задача 1

Серова поступила на работу в ООО «Трудный день» в качестве штукатур-маляра. С ней был заключен срочный трудовой договор сроком на 4 месяца. После истечения срока трудового договора с ней был заключен новый сроком на 3 месяца, затем еще один сроком на 5 месяцев. После истечения срока последнего Серова была уволена по п.2 ст. 77 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Серова обратилась с исковым заявлением в

суд. Решите вопрос о правомерности заключения срочных трудовых договоров.

Решите дело.

Задача 2.

При заключении трудового договора с 16-ти летним Зыкиным начальник отдела кадров ООО «Трудный разговор» потребовал следующие документы:

- 1) Паспорт
- 2) Трудовую книжку
- 3) Разрешение от родителей
- 4) Справку о прохождении медицинского осмотра
- 5) Аттестат об окончании школы
- 6) Характеристику от школы

Правомерно ли требование начальника отдела кадров?

Какие документы имеет право потребовать работодатель при приеме на работу?

Задача 3.

Правомерно ли отказано при приеме на работу по следующим основаниям:

- 1) достижение пенсионного возраста
- 2) отсутствие регистрации
- 3) недостаточная квалификация, которая требуется федеральным законом для занятия данной должности
- 4) лицу, претендующему на вакантную должность секретаря, в связи с отсутствием приятной внешности
- 5) женщине в связи с наличием у нее 12 детей.

Задача 4.

В отделе кадров одной из организаций при приеме Воробьевой на должность экономиста от нее потребовали следующие документы: а) паспорт; б) трудовую книжку; в) диплом об окончании вуза; г) справку о состоянии здоровья; д) характеристику с прежнего места работы.

Правомерны ли эти требования?

Какие документы предоставляются при приеме на работу?

Ответ следует обосновать ссылками на соответствующие нормативные акты.

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и значение трудового договора:

Что такое трудовой договор и чем он отличается от гражданско-правового договора?

Какие функции выполняет трудовой договор в системе трудового права?

В чём заключается юридическая сила трудового договора?

Каковы основные признаки трудового договора?

2. Виды и формы трудовых договоров:

Какие существуют виды трудовых договоров по сроку действия?
В каких случаях заключается срочный трудовой договор?
Чем отличается договор по основному месту работы от договора по совместительству?
Какие существуют особенности заключения электронных трудовых договоров?

3. **Содержание и условия трудового договора:**
Какие обязательные условия должны быть включены в трудовой договор?
Какие дополнительные условия могут быть предусмотрены?
Как вносятся изменения в трудовой договор?
Каковы последствия отсутствия обязательных условий в договоре?

4. **Порядок заключения и оформления:**
Какова процедура заключения трудового договора?
В какие сроки должен быть оформлен трудовой договор?
Какие документы необходимы при приеме на работу?
Каковы последствия фактического допущения к работе без оформления договора?

5. **Изменение и расторжение трудового договора:**
По каким основаниям может быть расторгнут трудовой договор?
Каков порядок увольнения по инициативе работника?
В каких случаях работодатель имеет право расторгнуть договор?
Какие гарантии предоставляются работникам при расторжении трудового договора?

Практическая работа № 15

Тема: Составление проекта трудового договора.

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме составление проекта трудового договора.

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах — для работника и работодателя. Процесс включает несколько этапов: сбор документов, ознакомление с локальными актами, составление и подписание договора, а также оформление сопутствующих документов. Рассмотрим ключевые шаги подробнее.

Подготовка к заключению договора

Документы от работника (ст. 65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (СТД-Р).
- СНИЛС.
- Документы воинского учёта (для военнообязанных).
- Документы об образовании (если работа требует специальных знаний).
- Дополнительные документы (например, справка об отсутствии судимости для педагогов).

Ознакомление с локальными актами (ст. 68 ТК РФ):

Работник должен ознакомиться под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими документами, касающимися его работы, до подписания трудового договора.

Медицинский осмотр (ст. 69 ТК РФ):

Обязателен для несовершеннолетних и некоторых категорий работников (например, занятых на вредных работах).

Составление и подписание договора

Форма и содержание:

- Договор составляется в письменной форме. Допускается электронный формат с использованием квалифицированной электронной подписи со стороны работодателя и квалифицированной или неквалифицированной — со стороны работника.
- В преамбуле указываются ФИО работника, данные работодателя (наименование организации или ИП, ИНН), место и дата заключения.
- В основной части прописываются обязательные условия (ст. 57 ТК РФ):
 - о Место работы и трудовая функция (должность согласно штатному расписанию).

- о Дата начала работы.
- о Условия оплаты труда (размер оклада, премии, доплаты).
- о Режим рабочего времени и времени отдыха.
- о Условия труда (класс по результатам спецоценки).
- о Обязательное социальное страхование.

Подписание и выдача экземпляров:

- Оба экземпляра подписываются сторонами.
- Работник расписывается на экземпляре работодателя в получении своего экземпляра.

Дополнительные этапы

Приказ о приеме на работу:

Издаётся на основании заключённого договора. С 2021 года его оформление не является обязательным, но часто практикуется.

Запись в трудовой книжке:

Если у работника есть бумажная трудовая книжка, в неё вносится запись о приеме на работу при сроке работы более 5 дней.

Особенности срочного трудового договора

Срочный договор заключается в строго определённых случаях (например, замещение временно отсутствующего работника, сезонные работы). В нём обязательно указывается срок действия и причина заключения.

Последствия нарушения порядка оформления

Если работник фактически допущен к работе без оформления договора, работодатель обязан заключить его в письменной форме в течение 3 рабочих дней. За нарушение этого правила предусмотрена административная ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ).

Вывод

Правильное оформление трудового договора защищает права обеих сторон и предотвращает споры. Важно соблюдать все этапы процедуры, включая сбор документов, ознакомление с локальными актами и включение обязательных условий в договор. При возникновении вопросов рекомендуется проконсультироваться с юристом или специалистом по трудовому праву.

ЗАДАНИЕ:

Задание 1

15-летний школьник Хромченко обратился к руководителю ООО «Тайга» с заявлением о приеме его на работу системным администратором, пояснив, что имеет необходимые навыки, подтвержденные сертификатом, и работать будет из дома в свободное от учебы время, а оплату попросил в размере половины МРОТ.

Поскольку других желающих на данную вакансию не нашлось, директор согласился.

Составьте перечень документов, которые необходимы для заключения трудового договора, и проект трудового договора.

Задание 2

Слесарь третьего разряда Сидоров был принят на работу после собеседования с мастером участка 21 октября. Ему выдали спецодежду, индивидуальные средства защиты

и показали станок, на котором он должен работать. На вопрос о том, когда будут оформлены документы, – мастер сказал, что директор в отпуске и договор подпишут сразу после его возвращения. 25 ноября мастер сообщил Сидорову, что директор договор подписывать отказался, и Сидоров больше не работает в организации. Сидоров обратился за консультацией к адвокату.

Оцените действия сторон. Составьте для Сидорова письменный ответ.

Задание 3

Клыкова работала оператором в отделении Почты России. В течение года дважды налагались дисциплинарные взыскания за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей и нарушения трудовой дисциплины. 25 марта 2019 г. Клыкова была уволена по п. 1 ст. 77 ТК РФ. 2 апреля 2019 г. она обратилась к заведующей отделением с заявлением о приеме на работу. Получив мотивированный несоответствием требованиям по деловым качествам работника отказ в приеме на работу, Клыкова обратилась в суд с требованием признать незаконным отказ в приеме на работу, возложить на ответчика обязанность принять истца на работу и заключить трудовой договор, взыскать компенсацию морального вреда в сумме 10 тыс. руб. и недоплаченную заработную плату за незаконное лишение возможности трудиться. В заявлении она указала, что мотивы работодателя не обоснованы, поскольку все ранее наложенные дисциплинарные взыскания считаются снятыми, а дисциплинарные взыскания, наложенные в 2019 г., не связаны с деловыми качествами и выполнением трудовых обязанностей.

Какое решение должен принять суд? Составьте проект решения

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. Назовите отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
2. Является ли трудовой договор сделкой?
3. Как соотносятся рабочее место и место работы?
4. Назовите сведения, которые вносятся в трудовую книжку и которые нельзя вносить в трудовую книжку.
5. Какие юридические гарантии и запреты установлены при заключении трудового договора?
6. Что такое перемещение?
7. В чем отличие совмещения и совместительства?
8. Назовите виды временных переводов на другую работу.
9. Чем отличается отстранение от работы от перевода на другую работу?

10. Какие быть правовые последствия влечет незаконный перевод на другую работу?
11. Какие особенности имеет заключение трудового договора с лицом, ранее занимавшим должность государственной гражданской или муниципальной службы?
12. С какими актами необходимо ознакомить работника при приеме на работу?

Практическая работа № 16

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Рабочее время и время отдыха»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Рабочее время и время отдыха в трудовом праве

Понятие рабочего времени

Рабочее время — это период, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности согласно правилам внутреннего трудового распорядка и условиям трудового договора. К рабочему времени также относятся иные периоды, установленные законодательством.

Нормальная продолжительность рабочего времени

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников предусмотрено сокращение рабочего времени:

- для инвалидов I и II группы — до 35 часов в неделю;
- для работников на вредных условиях труда — до 36 часов в неделю;
- для несовершеннолетних работников — до 24 часов (до 16 лет) и до 35 часов (от 16 до 18 лет).

Режим рабочего времени

Режим рабочего времени устанавливается работодателем и включает:

- продолжительность рабочей недели;
- продолжительность ежедневной работы;
- время начала и окончания работы;
- время перерывов;
- число смен;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Время отдыха

Время отдыха — период, когда работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и может использовать его по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы в работе

Перерывы в работе делятся на:

- включаемые в рабочее время (для обогрева, отдыха);
- не включаемые в рабочее время (перерыв на обед 30–120 минут).

Выходные и праздничные дни

Выходные дни предоставляются:

- при пятидневной неделе — два дня;
- при шестидневной неделе — один день;
- общим выходным является воскресенье.

Нерабочие праздничные дни:

- Новогодние каникулы (1–6 и 8 января);
- Рождество Христово (7 января);
- 23 февраля;
- 8 марта;
- 1 мая;
- 9 мая;
- 12 июня;
- 4 ноября.

Отпуска

Ежегодный отпуск составляет 28 календарных дней. Отдельным категориям работников предоставляется удлиненный отпуск. За время отпуска сохраняется средний заработок.

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

В связи с введением на фабрике нового оборудования произошли сокращения продолжительности технологического процесса в отдельных цехах. Директор издал приказ о введении неполного рабочего дня на предприятии, о чем поставил в известность представительный орган работников.

Правомерны ли действия директора фабрики?

Измениться ли ситуация, если приказ директора будет издан в целях предотвращения массового увольнения работников предприятия?

Задача 2.

Заместитель директора по общим вопросам ООО «Бриз» Гарин в дни плановых совещаний появлялся на работе ранее начала рабочего дня и задерживался после окончания рабочей смены. Гарину это было необходимо в целях подготовки к совещаниям и для написания отчета по ним. *Предусмотрена ли в этом случае какая-либо компенсация за переработку? Подготовьте несколько вариантов аргументированного ответа.*

Задача 3.

Главный бухгалтер предприятия был направлен в командировку для проведения проверки работы филиала, где установленными выходными днями были воскресенье и понедельник (по его месту работы выходными днями являлись суббота и воскресенье). Выехав в субботу и пробыв в командировке 2 недели, главный бухгалтер вернулся в 12 часов дня в понедельник. По причине его отсутствия было сорвано плановое совещание, и генеральный директор потребовал объяснительную. Главный бухгалтер объяснил, что после тяжелой дороги ему необходим был отдых и попросил компенсировать ему день отъезда и возвращения из командировки предоставлением других дней отдыха как за работу в выходные дни.

Правомерны ли требования главного бухгалтера?

Чем регулируются особенности направления работников в служебные командировки? Каков режим рабочего времени и времени отдыха для командированных работников?

Задача 4.

В правовую инспекцию труда поступило заявление от работников ОАО «Зангари» о нарушении работодателем законодательства об отпусках:

а) Карпенко, приглашенный переводом с другого предприятия, получил отказ в предоставлении отпуска через 3 месяца после поступления на работу;

б) Голенко, имеющему право на отпуск, продолжительностью 31 день, и несовершеннолетнему Сидоренко отказали в замене части отпуска сверх 28 дней денежной компенсацией;

в) Тимошенко, матери четырех детей (3, 8, 14 лет и ребенка-инвалида 17 лет) отказано в предоставлении отпуска в сентябре с присоединением к нему 2-х недель отпуска без сохранения заработной платы;

г) Тарасенко отказали в предоставлении отпуска в июле, когда у него жена родила двойню;

д) заместителю директора Романенко за прогулы уменьшили отпуск на 6 дней и перенесли его с августа на ноябрь;

ж) гардеробщик Проценко по производственной необходимости был отозван из отпуска.

Подготовьте мотивированный письменный ответ правового инспектора труда на поступившее заявление работников.

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Какие виды рабочего времени** предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, и в чем заключаются их основные особенности? Приведите примеры ситуаций, когда применяется каждый из видов рабочего времени.

2. **Какова максимальная продолжительность** рабочего времени в неделю для различных категорий работников (совершеннолетние, несовершеннолетние, инвалиды)? Как рассчитывается рабочее время при сменном графике работы?

3. **Какие виды времени отдыха** установлены трудовым законодательством, и какие минимальные сроки отдыха предусмотрены между сменами, в течение рабочего дня и между рабочими неделями?

4. **В каких случаях работодатель** имеет право привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни? Требуется ли для этого согласие работника, и какой порядок оплаты такой работы установлен законом?

5. **Каковы правила предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, и какие категории работников имеют право на дополнительный отпуск? Как происходит расчет отпускных, и можно ли разделить ежегодный отпуск на части?**

Практическая работа № 17

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Заработная плата. Гарантии и компенсации в трудовом праве

Основные понятия

Гарантии — средства, способы и условия, обеспечивающие осуществление трудовых прав работников. Могут выражаться как в денежной, так и в неденежной форме.

Компенсации — денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

Гарантийные выплаты

- **При командировках:** сохранение среднего заработка, возмещение расходов на проезд и проживание
- **При обучении:** оплата учебного отпуска, сохранение среднего заработка
- **При временной нетрудоспособности:** выплата пособия по больничному
- **При увольнении:** выплата выходного пособия
- **При переводе на нижеоплачиваемую работу:** сохранение прежнего уровня оплаты

Компенсационные выплаты

- **Командировочные расходы:**
 - о Оплата проезда
 - о Суточные
 - о Аренда жилья
 - о Дополнительные расходы по согласованию
- **Расходы при переезде:**
 - о Оплата проезда работника и членов семьи
 - о Суточные на время переезда
 - о Расходы на провоз багажа
- **Использование личного имущества:**
 - о Компенсация за использование личного транспорта
 - о Возмещение расходов на содержание личного оборудования

Гарантии при совмещении работы с обучением

- **Оплачиваемые отпуска** для прохождения сессии
- **Сокращенная рабочая неделя**
- **Оплата проезда** до места обучения
- **Сохранение среднего заработка** на период учебы

Особые случаи гарантий и компенсаций

- **При несчастных случаях** на производстве:
 - о Компенсация утраченного заработка
 - о Возмещение расходов на лечение
 - о Выплаты семье при гибели работника
- **При профессиональных заболеваниях:**
 - о Медицинская помощь
 - о Реабилитационные мероприятия
 - о Денежные компенсации
- **При сдаче крови:**
 - о Оплачиваемый день сдачи крови
 - о Дополнительный день отдыха
 - о Денежные выплаты

Порядок предоставления

- Гарантии и компенсации предоставляются на основании:
 - о Трудового договора
 - о Локальных нормативных актов
 - о Коллективного договора
 - о Прямых указаний Трудового кодекса РФ
- Все выплаты должны производиться в установленные законом сроки
- Размер компенсаций определяется с учетом фактически понесенных

расходов

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

В связи с участвовавшими случаями несвоевременной выплаты заработной платы, работники консервного завода, заручившись поддержкой профсоюзного комитета, потребовали у работодателя выплаты причитающейся им заработной платы собственными векселями завода. Администрация завода отказалась выполнить заявленные работниками требования, ссылаясь на то, что законодательство, а именно ст. 131 Трудового Кодекса РФ, а также действующий на заводе коллективный договор, не предусматривают возможности выплаты заработной платы векселями завода.

Правомерны ли требования работников?

Какая ответственность работодателя предусмотрена действующим законодательством за несвоевременную выплату работникам заработной платы?

Задача 2.

Генеральный директор обувной фабрики, осуществлявшей выплату работникам заработной платы через кассу предприятия, принял решение о перечислении причитающейся работникам заработной платы на открытые для них лицевые счета в отделении Сберегательного Банка. Во исполнение принятого решения, работникам были выданы пластиковые карточки, на территории обувной фабрики поставлен банкомат. Работник фабрики Федоров, возражая против перехода на систему получения заработной платы с помощью пластиковой карточки, обратился в суд с требованием о признании неправомерными действий работодателя по изменению способа выплаты работникам заработной платы. В обоснование своих требований Федоров указывал на то, что согласия

работников, в частности Федорова, на изменение способа получения заработной платы, работодателем спрошено не было.

Дайте оценку правомерности требований Федорова. Разрешите спор по существу.

Задача 3.

Гражданин Пилутов был направлен в командировку в райцентр, откуда мог ежедневно возвращаться в город постоянному месту жительства, но не возвращался. По возвращении из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Главный бухгалтер отказалась произвести оплату. Работник обратился за разъяснением к юрисконсульту предприятия.

Сформулируйте мотивированный ответ юрисконсульта.

Задача 4.

Директор АО «Завод «Гранит» всячески противился заключению коллективного договора. С этой целью он отправил неосвобожденных председателя и трех членов профкома предприятия, уполномоченных работниками на ведение коллективных переговоров, в отпуск, объявив о вынужденном простое из-за невыполнения поставщиками своих обязательств. При этом время простоя было оплачено исходя из 2/3 тарифной ставки указанных работников. Председатель профкома обратился в федеральную инспекцию труда с жалобой на действия директора.

Какой ответ должен дать орган федеральной инспекции труда на жалобу председателя профкома?

Задача 5.

Преподаватель негосударственного образовательного учреждения «Независимый эколого-правовой институт Ларина, ушедшая в отпуск по уходу за ребенком, через три месяца обратилась в ректорат института за разъяснением: полагается ли ей компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в период указанного отпуска.

Составьте мотивированный ответ проректора по учебной работе

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Какие основные государственные гарантии** в области оплаты труда установлены Трудовым кодексом РФ? В каких случаях работодатель обязан производить индексацию заработной платы? Как определяется минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и его влияние на размер заработной платы работников?

2. **Какие виды гарантийных выплат** предусмотрены законодательством при направлении работника в служебную командировку? Какие компенсации положены работнику при переезде на работу в другую местность? Как рассчитывается средний заработок при таких выплатах?

3. **В каких случаях работодатель обязан** выплачивать работникам компенсационные выплаты? Какие виды компенсаций предусмотрены при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (вредные условия труда, работа в ночное время, сверхурочная работа)? Каков порядок их расчета?

4. **Какие существуют ограничения** по удержанию из заработной платы работника? В каких случаях и в каком размере допускается удержание заработной платы по инициативе работодателя? Какова процедура удержания по исполнительным листам?

5. **Какие дополнительные гарантии** предусмотрены для отдельных категорий работников в части оплаты труда (беременные женщины, несовершеннолетние работники, работники-инвалиды)? Как осуществляется оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работодателя? Какие компенсации положены при увольнении работника?

Практическая работа № 18

Тема: Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

ЗАДАНИЕ:

Вопросы и задания к семинарскому занятию

1. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?
2. В чем преимущества и недостатки повременной и сдельной систем заработной платы?
3. Какие меры ответственности могут применяться к работодателю за задержку выплаты заработной платы?
4. Как соотносятся базовый оклад и оклад, оклад и тарифная ставка?
5. Является выплата премии правом или обязанностью работодателя?
6. Как оплачивается время простоя?
7. Как оплачивается работа в выходной день для работников на повременной системе оплаты труда и на сдельной?
8. В каких случаях может быть взыскана излишне выплаченная работнику заработная плата?
9. Как оплачивается труд работника при выполнении им с повременной оплатой труда работ различной квалификации?
10. Каков порядок и сроки расчета при увольнении?
11. Какие существуют ограничения размера удержаний из заработной платы?
12. Какие основные виды норм труда вы знаете?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Практическая работа № 19

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Трудовая дисциплина».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Трудовая дисциплина в трудовом праве

Понятие и сущность

Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, которые определены:

- трудовым законодательством
- коллективными договорами
- соглашениями с работодателем
- локальными нормативными актами
- трудовыми договорами

Основные элементы регулирования

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка, которые включают:

- порядок приема и увольнения работников
- права и обязанности сторон
- режим работы и время отдыха
- меры поощрения и взыскания
- иные вопросы трудовых отношений

Обязанности работодателя

Работодатель обязан создавать условия для соблюдения дисциплины труда, включая:

- утверждение правил внутреннего распорядка
- ведение учета рабочего времени
- обеспечение необходимых организационных условий
- контроль за соблюдением правил

Особенности утверждения правил

Правила внутреннего распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации. Процесс включает:

- разработку проекта документа
- направление в профсоюз
- получение заключения
- внесение изменений при необходимости
- окончательное утверждение

Специальные нормы

Для отдельных категорий работников действуют **уставы и положения о дисциплине**, устанавливаемые федеральными законами. Например:

- работники морского транспорта
- работники железнодорожного транспорта
- военнослужащие
- другие специальные категории

Меры регулирования

Меры воздействия включают:

- поощрения за добросовестный труд
- дисциплинарные взыскания за нарушения
- специальные меры для отдельных отраслей
- дополнительные стимулы и ограничения

Ответственность сторон

Дисциплинарная ответственность наступает при нарушении установленных правил. При этом:

- работник отвечает за несоблюдение дисциплины
- работодатель несет ответственность за создание условий труда
- обе стороны обязаны соблюдать трудовое законодательство

Защита прав работников

Работники имеют право:

- на защиту своих трудовых прав
- обжалование дисциплинарных взысканий
- участие в разработке локальных актов
- получение информации о правилах дисциплины

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

За успешное выполнение сложного задания, заместитель директора по финансам ООО «Лунный свет» Занозов был награжден ценным подарком, и ему была объявлена благодарность.

Может ли работодатель применить сразу два вида поощрений? Какие виды поощрений предусмотрены трудовым законодательством?

Задача 2.

Библиотекарь ПТУ Тряпкина распивала спиртные напитки и курила вместе с учеником 11 класса Абрамовичем около здания школы. Директор ПТУ Богомолов был возмущен подобными действиями, объявил Тряпкиной выговор и уволил ее по п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Правомерны ли действия Директора ПТУ? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий? Обоснуйте законность (незаконность) применения к Тряпкиной увольнения в качестве дисциплинарного взыскания.

Задача 3.

В ООО «Рогатый бизон» предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий: А) Замечание

Б) Штраф

В) Объявление неполного служебного соответствия Г) Увольнение

Д) Лишение почетного красного знамени передовика Е) Увольнение

А также следующие виды поощрений:

А) Предоставление дополнительного отпуска в размере 3 дней Б) Награждение красными шароварами

В) Досрочное снятие дисциплинарного взыскания

Г) Награждение бесплатной путевкой в профилакторий «Ласточка»

Дайте правовую оценку на предмет соответствия действующему законодательству.

Задача 4.

Главный бухгалтер ОАО «Трудный путь» Тунцова несколько раз опоздала на работу, о чем были составлены соответствующие акты. Директор издал приказ о наложении дисциплинарного взыскания - выговора. После налоговой проверки выяснилось, что в организации не организован бухгалтерский учет: нет необходимой бухгалтерской документации, а годовой баланс не составлен в срок. Не дождавшись окончания проверки, директор ОАО «Трудный путь» издал приказ о лишении Тунцовой квартальной премии, кроме того, ей был перенесен отпуск с июля месяца на сентябрь месяц, не предоставлен дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня, не выплачены дивиденды. Через неделю Тунцова была уволена по п.5 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия директора ОАО?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Что такое дисциплина труда** согласно Трудовому кодексу РФ? Какие основные правила и документы регулируют трудовую дисциплину в организации? В каких нормативных актах закреплены права и обязанности работников и работодателя в сфере трудовой дисциплины?

2. **Какие меры поощрения** за добросовестный труд предусмотрены законодательством? Как работодатель может стимулировать работников к соблюдению трудовой дисциплины? Какие дополнительные меры поощрения могут быть установлены в организации?

3. **Какие виды дисциплинарных взысканий** могут быть применены к работнику за нарушение трудовой дисциплины? Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания, сроки его применения и процедура обжалования? В каких случаях возможно снятие дисциплинарного взыскания?

4. **Как утверждаются правила внутреннего трудового распорядка** в организации? Какова роль профсоюзной организации при их разработке и утверждении? Какие обязательные элементы должны содержаться в правилах внутреннего распорядка?

5. **Какие особенности регулирования** трудовой дисциплины существуют для отдельных категорий работников (например, работников транспорта, государственных

служащих)? Какие специальные уставы и положения о дисциплине действуют для этих категорий и чем они отличаются от общих правил?

Практическая работа № 20

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка (на примере образовательной организации)»

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка (на примере образовательной организации)»

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации **Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт образовательной организации, регулирующий порядок приема, перевода, увольнения работников, их права и обязанности, режим работы и время отдыха, оплату труда, меры поощрения и взыскания.

Порядок разработки и утверждения

- Разрабатываются в соответствии с ТК РФ и ФЗ «Об образовании в РФ»
- Утверждаются руководителем образовательной организации
- Согласовываются с профсоюзным комитетом
- Принимаются на общем собрании работников
- Являются приложением к коллективному договору

Основные разделы правил

1. Порядок приема на работу:

- Заключение трудового договора
- Обязательный медосмотр
- Оформление документов

2. Режим рабочего времени:

- Пятидневная или шестидневная рабочая неделя
- Время начала и окончания работы
- Перерывы для отдыха
- Особенности для педагогических работников

3. Обязанности работников:

- Соблюдение трудовой дисциплины
- Выполнение должностных обязанностей
- Поддержание профессионального уровня
- Бережное отношение к имуществу
- Соблюдение этики общения

4. Обязанности работодателя:

- Создание условий труда
- Обеспечение безопасности

- Своевременная оплата труда
- Предоставление методической литературы
- Организация повышения квалификации

Особенности для педагогических работников

- **Учебная нагрузка** определяется трудовым договором
- **Каникулярное время** является рабочим периодом
- **Дежурства** организуются согласно графику
- **Режим работы** определяется расписанием занятий
- **Дополнительные обязанности** оформляются письменно

Меры поощрения и взыскания

Поощрения:

- Объявление благодарности
- Выдача премии
- Награждение почетной грамотой
- Представление к званию “Почетный работник”

Взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение

Ответственность сторон

Работники несут ответственность за:

- Нарушение трудовой дисциплины
- Неисполнение должностных обязанностей
- Порчу имущества
- Разглашение конфиденциальной информации

Работодатель отвечает за:

- Создание безопасных условий труда
- Своевременную выплату заработной платы
- Соблюдение трудового законодательства
- Обеспечение необходимыми материалами и оборудованием

ЗАДАНИЕ:

На примере образовательной организации НПОУ рассмотрите правила внутреннего трудового распорядка и выполните задания.

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Какие обязательные разделы** должны содержаться в правилах внутреннего трудового распорядка согласно трудовому законодательству? В каком порядке происходит разработка и утверждение ПВТР, и какова роль профсоюзной организации в этом процессе? Кто должен быть ознакомлен с ПВТР и в какие сроки?

2. **Какие основные права и обязанности** закрепляются в правилах внутреннего трудового распорядка для работников и работодателя? Как происходит распределение ответственности сторон за нарушение ПВТР?

3. **Каким образом в ПВТР** регламентируется режим работы и время отдыха сотрудников? Какие особенности должны быть учтены при установлении графиков работы, перерывов, выходных дней и отпусков? Как происходит учет рабочего времени?

4. **Какие меры поощрения и взыскания** могут быть предусмотрены в правилах внутреннего трудового распорядка? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий и поощрений, сроки их действия и процедура обжалования?

5. **В каких случаях и как** происходит внесение изменений в правила внутреннего трудового распорядка? Какова процедура ознакомления работников с изменениями в ПВТР? Какие дополнительные разделы могут быть включены в ПВТР с учетом специфики деятельности организации?

Практическая работа № 21

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Материальная ответственность сторон трудового договора».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и общие положения

Материальная ответственность — обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный другой стороне. Расторжение трудового договора не освобождает сторону от материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя

Работодатель возмещает работнику:

- Неполученный заработок при:
 - о незаконном отстранении от работы
 - о незаконном увольнении
 - о задержке выдачи трудовой книжки
- Ущерб имуществу работника в полном объеме
- За задержку зарплаты с процентами
- Моральный вред при неправомерных действиях

Материальная ответственность работника

Виды ответственности работника:

- **Ограниченная** — в пределах среднемесячного заработка
- **Полная** — в случаях, предусмотренных законом

Случаи полной материальной ответственности работника

Полная ответственность наступает при:

- Недостаче вверенных ценностей
- Умышленном причинении ущерба
- Причинении ущерба в состоянии опьянения
- Совершении преступных действий
- Разглашении охраняемой тайны
- Причинении ущерба не при исполнении трудовых обязанностей

Порядок привлечения к ответственности

Процедура взыскания ущерба:

- Проведение проверки
- Истребование письменного объяснения
- Определение размера ущерба
- Возможность добровольного возмещения

Способы взыскания:

- По распоряжению работодателя (если сумма не превышает среднемесячный заработок)
- Через суд (при превышении месячного заработка)

Освобождение от ответственности**Работник освобождается от ответственности при:**

- Непреодолимой силе
- Нормальном хозяйственном риске
- Крайней необходимости
- Необходимой обороне
- Необеспечении работодателем условий хранения имущества

Особенности возмещения ущерба**Формы возмещения:**

- Денежная компенсация
- Передача равноценного имущества
- Исправление поврежденного имущества

Дополнительные условия:

- Возможность рассрочки платежа
- Право работника на обжалование в суде
- Сохранение других видов ответственности

Договор о материальной ответственности**Условия заключения:**

- Достижение работником совершеннолетия
- Непосредственное обслуживание ценностей
- Соответствие профессии установленному перечню

Виды договоров:

- Индивидуальный
- Коллективный (бригадный)

ЗАДАНИЕ:**Задача 1.**

Иванова Л. П. была принята на работу, на должность кассира в организацию оптово- розничной торговли. Договор о полной материальной ответственности с Ивановой заключен не был. По истечении месяца работы на Иванову были возложены дополнительные обязанности заведующего кассой в связи с отбытием в длительную командировку исполняющего данные обязанности работника. Исполнение обязанностей зав. кассой было возложено на Иванову приказом по организации, с которым она была ознакомлена под роспись. По вине второго кассира Петровой, произошла недостача денежных средств. На Иванову солидарно в полном объеме была возложена материальная ответственность за обнаруженную недостачу. Кроме того, вместе с наличными денежными средствами были также похищены драгоценности, принадлежащие Директору организации, хранившиеся в сейфе по просьбе директора.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо обосновать свой ответ с точки зрения права.

Задача 2.

Директор предприятия поручил водителю доставить в больницу работника, получившего производственную травму. При препровождении больного водитель

совершил дорожно- транспортное происшествие, в результате которого был причинен ущерб автомобилю в сумме

20 000 рублей. По факту совершения ДТП водитель был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 500 рублей.¹²⁴

Будет ли работник нести материальную ответственность за причинение ущерба организации? Изменится ли размер материальной ответственности в том случае, если с водителем не был заключен договор о полной материальной ответственности?

Задача 3

Водитель, выполняя задание – отвезти директора в аэропорт, превысил скорость, нарушив Правила дорожного движения. Нарушение зафиксировали камеры видеонаблюдения. Обязанность соблюдать последние была закреплена в должностной инструкции водителя. Работодатель был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 1

500 руб. Водителю было предложено добровольно возместить ущерб, причиненный работодателю. Оклад водителя равен прожиточному минимуму.

1. Правомерно ли предложение работодателя?
2. Является ли уплаченный штраф для работодателя прямым действительным ущербом?
3. В случае обращения работодателя в суд какое решение, по вашему мнению, с учетом сложившейся судебной практики вынесет суд?

Задача 4

Секретарь директора школы курила на крыльце школы со старшеклассниками. Инспектор отдела кадров составила об этом акт и передала его директору. Директор привлек секретаря к материальной ответственности за курение в месте, где это запрещено согласно законодательству РФ. Размер штрафа в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы составил 700 руб. и был удержан однократно из заработной платы секретаря.

1. Правомерно ли удержание суммы штрафа в данном случае, если заработная плата секретаря составляет 15 тыс. руб.?
2. Правомерно ли установление указанного штрафа Правилами внутреннего трудового распорядка школы?
3. Возможно ли дополнительно к штрафу привлечь секретаря к дисциплинарной ответственности?

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **В каких случаях наступает материальная ответственность работодателя перед работником?** Какие виды ущерба обязан возместить работодатель, и каков порядок расчета компенсации за задержку заработной платы? Как определяется размер компенсации морального вреда?

2. **Какие существуют виды материальной ответственности работника перед работодателем?** В чем отличие ограниченной материальной ответственности от полной? При каких условиях с работника может быть взыскан ущерб в полном размере?

3. **Каков порядок привлечения работника к материальной ответственности?** В каких случаях взыскание ущерба производится по распоряжению работодателя, а когда – через суд? Какие сроки установлены для взыскания ущерба?

4. **При каких обстоятельствах работник освобождается от материальной ответственности за причиненный ущерб?** Какие факторы считаются непреодолимой силой, и как документально подтвердить их наличие?

5. **Как оформляется договор о полной материальной ответственности?** Какие условия необходимы для его заключения, и с какими категориями работников он может быть заключен? В чем особенности заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности?

Практическая работа № 22

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Охрана труда. Защита трудовых прав работника».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Охрана труда. Защита трудовых прав работника

Понятие охраны труда

Охрана труда — это система мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая:

- правовые меры
- социально-экономические мероприятия
- организационно-технические решения
- санитарно-гигиенические нормы
- лечебно-профилактические меры
- реабилитационные программы

Права работника в области охраны труда

Основные права работника:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев
- на получение достоверной информации об условиях труда
- на отказ от выполнения опасных работ
- на обеспечение средствами защиты
- на обучение по охране труда
- на дополнительное образование при ликвидации рабочего места
- на гарантии при работе во вредных условиях

Гарантии и компенсации

Дополнительные гарантии:

- медицинское обеспечение
- компенсации за работу во вредных условиях
- внеочередные медосмотры
- сохранение места работы при медосмотре
- оплата среднего заработка при медосмотре

Защита прав работника

Способы защиты:

- обращение в государственные органы контроля
- обращение в органы профсоюзного контроля
- личное участие в рассмотрении вопросов охраны труда

- участие в расследовании несчастных случаев
- обращение к работодателю
- обращение в профессиональные союзы

Обязанности работодателя

Основные обязанности:

- обеспечение безопасных условий труда
- проведение инструктажей по охране труда
- обеспечение средствами защиты
- организация обучения по охране труда
- проведение специальной оценки условий труда
- расследование несчастных случаев

Ответственность за нарушение

Последствия нарушений:

- административная ответственность
- материальная ответственность
- уголовная ответственность
- возмещение вреда здоровью работника

Средства защиты работников

Виды средств защиты:

- специальная одежда
- средства защиты органов дыхания
- средства защиты рук и головы
- средства защиты органов слуха и зрения
- предохранительные приспособления

Порядок расследования несчастных случаев

Процедура расследования:

- создание комиссии по расследованию
- проведение осмотра места происшествия
- опрос свидетелей
- получение объяснений от пострадавшего
- составление акта о несчастном случае
- разработка мер по предотвращению подобных случаев

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Операторы вычислительного центра, использующие персональную вычислительную технику, обратились к работодателю с просьбой о сокращении продолжительности рабочего дня. Работодатель отказал в удовлетворении указанной просьбы, но ввел дополнительные оплачиваемые перерывы в работе и ограничил время работы непосредственно с видеотерминалами.

Правильное ли решение принято работодателем? Дайте аргументированный ответ.

Задача 2.

Обжигальщик керамических изделий Костров приказом генерального директора ОАО «Стройфарфор» переведен на должность транспортировщика вагонов с окладом значительно ниже оклада обжигальщика. Основанием для перевода послужили результаты периодического медицинского осмотра, выявившего у работника наличие

медицинских противопоказаний для выполнения работ обжигальщика. Костров не согласился с переводом и потребовал предоставления ему равноценной работы и сохранения среднего заработка за все время, пока решается вопрос о его переводе, поскольку считал, что невыполнение им работы имеет место не по его вине.

Проанализируйте данную ситуацию и разрешите ее по существу

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Какие основные права работника** в области охраны труда предусмотрены Трудовым кодексом РФ? В каких случаях работник имеет право отказаться от выполнения трудовых обязанностей и какие гарантии ему предоставляются при этом? Как осуществляется информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах?
2. **Какие обязанности работодателя** по обеспечению охраны труда являются обязательными? Как часто должна проводиться оценка условий труда? В каких случаях работодатель обязан организовывать обязательные медицинские осмотры работников и кто несет расходы на их проведение?
3. **Какие виды ответственности** предусмотрены за нарушение требований охраны труда? В каких случаях наступает административная, дисциплинарная и уголовная ответственность? Какие компенсации положены работникам при получении травм на производстве?
4. **Каким образом осуществляется защита** трудовых прав работников в сфере охраны труда? Какие органы контролируют соблюдение требований охраны труда? В какие инстанции может обратиться работник при нарушении его прав в области охраны труда?
5. **Какие средства индивидуальной защиты** обязан предоставить работодатель? В каких случаях и на какой срок они выдаются? Как происходит учет и контроль за использованием средств защиты? Какие дополнительные гарантии предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда?

Практическая работа № 23

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы ученического договора

Цель работы: Составить проект ученического договора

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Ученический договор в трудовом праве

Понятие и сущность

Ученический договор — это соглашение между работодателем и учеником о получении образования, которое может заключаться как с действующим работником, так и с соискателем работы.

Виды ученических договоров

- **С действующим работником** — является дополнительным к трудовому договору
- **С соискателем работы** — самостоятельное соглашение

Форма и содержание

Основные характеристики:

- Заключается в письменной форме
- Составляется в двух экземплярах
- Действует определенный срок
- Может продлеваться при наличии уважительных причин

Формы обучения

Виды ученичества:

- Индивидуальное обучение
- Бригадное обучение
- Курсовое обучение
- Иные формы

Права и обязанности сторон

Гарантии ученику:

- Выплата стипендии (не ниже МРОТ)
- Освобождение от работы или работа на неполный день
- Запрет на сверхурочные работы
- Запрет на командировки, не связанные с обучением

Особенности регулирования

Важные условия:

- Время обучения не должно превышать норму рабочего времени
- После успешного обучения испытательный срок не устанавливается
- Работник не может быть привлечен к сверхурочным работам

Ответственность сторон

Последствия нарушения:

- При отказе ученика от работы без уважительных причин он обязан:

- о Вернуть полученную стипендию
- о Возместить другие расходы работодателя

Порядок расторжения

Основания прекращения:

- Истечение срока договора
- Успешное завершение обучения
- Нарушение условий договора одной из сторон
- По соглашению сторон

Документальное оформление

Необходимые документы:

- Заявление ученика
- Программа обучения
- График обучения
- Документы об успешном завершении обучения

ЗАДАНИЕ:

Используя образец, составить проект ученического договора (приложение 2)

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Что такое ученический договор** и какие виды ученических договоров существуют в трудовом праве? В чем отличие ученического договора с действующим работником от договора с соискателем работы? Какие обязательные условия должны быть включены в ученический договор согласно Трудовому кодексу РФ?
2. **Каков порядок заключения** ученического договора и его форма? Какие права и обязанности возникают у сторон при заключении такого договора? Как правильно оформить ученический договор с отрывом и без отрыва от работы?
3. **Какие гарантии предоставляются** ученикам в период обучения? Каков минимальный размер стипендии и порядок ее выплаты? В каких случаях действие ученического договора может быть продлено?
4. **При каких условиях работодатель** вправе требовать от работника возмещения затрат на обучение? Какие последствия наступают при отсутствии ученического договора? Как рассчитывается сумма возмещения при досрочном расторжении договора?
5. **В каких случаях можно изменить** условия ученического договора? Каков порядок расторжения ученического договора по инициативе сторон? Какие споры могут возникнуть при исполнении ученического договора и как они разрешаются?

Практическая работа № 24

Тема: Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовые споры».

Цель работы: Сформировать знания и выполнить практические и ситуационные задачи по теме «Трудовые споры».

Оборудование: Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, теоретический материал для самостоятельного изучения, тетрадь для практических работ.

Описание практической работы:

Используя теоретические сведения выполнить предложенное преподавателем задание.

Общие теоретические сведения:

Трудовые споры в трудовом праве

Понятие и виды трудовых споров

Трудовой спор — это конфликтная ситуация между работодателем и работником, возникающая при неурегулированных разногласиях по вопросам применения трудового законодательства.

Виды трудовых споров:

- Индивидуальные
- Коллективные

Индивидуальный трудовой спор

Индивидуальный трудовой спор возникает между работодателем и:

- Действующим работником
- Бывшим работником
- Кандидатом на трудоустройство

Органы рассмотрения:

- Комиссия по трудовым спорам (КТС)
- Суд

Порядок рассмотрения в КТС

Процедура рассмотрения:

- Подача заявления работником
- Рассмотрение в течение 10 календарных дней
- Обязательное присутствие работника
- Принятие решения тайным голосованием
- Выдача копий решения в течение 3 дней

Судебное рассмотрение

Прямое обращение в суд возможно по:

- Восстановлению на работе
- Отказу в приеме на работу
- Переводу на другую работу
- Оплате вынужденного прогула
- Возмещению ущерба

Сроки обращения:

- 3 месяца — общие споры
- 1 месяц — споры об увольнении

- 1 год — споры о зарплате

Коллективный трудовой спор

Порядок разрешения:

- Создание примирительной комиссии
- Рассмотрение с участием посредника
- Трудовой арбитраж
- Забастовка (как крайняя мера)

Особенности забастовки

Условия законности:

- Соблюдение всех примирительных процедур
- Уведомление работодателя за 2 дня
- Отсутствие запрета на забастовку

Гарантии при разрешении споров

Работникам гарантируется:

- Защита от увольнения за участие в споре
- Сохранение места работы
- Право на обращение в ГИТ
- Возможность судебной защиты

Документальное оформление

Необходимые документы:

- Заявление о рассмотрении спора
- Документы, подтверждающие нарушение прав
- Копии трудовых документов
- Расчет взыскиваемых сумм

ЗАДАНИЕ:

Задача 1.

Столяр Пиголкин обратился в комиссию по трудовым спорам в ООО «Луч» в котором просил рассмотреть его трудовой спор с работодателем, оказавшимся предоставить ему отгул за работу в выходные дни. В своем заявлении Пиголкин писал, что если не дадут отгул, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере.

Однако комиссия по трудовым спорам решила трудовой спор в пользу работодателя, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы работодатель в настоящее время не может, эти отгулы будут работнику предоставлены через 1 месяц.

Сформулируйте правовую оценку решению КТС. В какой срок столяр Пиголкин может обратиться в суд?

Задача 2.

Ректор Соликамского Государственного Педагогического Института, просматривая поступившую за неделю служебную почту обнаружил 4 заявления граждан о приеме на работу: на должность лаборанта, преподавателя кафедры социологии, председателя профкома, проректора по учебной работе.

Путем совершения каких организационно-правовых действий возможно занятие названных должностей? Сформулируйте нормативно-правовое обоснование. Влияет ли способ возникновения индивидуального трудового правоотношения на подведомственность индивидуального трудового спора?

Задача 3.

По объявлению о приеме на работу, прочитанному в газете «Удмуртская правда» в отдел кадров ОАО «Удмуртнефть» обратился Казнокрадов С.Ю. Ему было отказано в заключении трудового договора (хотя вакантные места на предприятии были) с формулировкой: «ваша фамилия господин Казнокрадов будет дискредитировать наше предприятия» - сказал Генеральный директор ОАО «Удмуртнефть».

Что такое дискриминация в сфере труда?

Что такое необоснованный отказ в заключении трудового договора? Имеет ли место он в данном случае?

Определите подведомственность данного спора.

Порядок выполнения работы:

1. Работа выполняется в индивидуальном порядке.
2. Напишите название и цель занятия.
3. Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задания, сформулируйте выводы по работе.
4. Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

Контрольные вопросы:

1. **Что такое индивидуальный трудовой спор** и чем он отличается от коллективного? Какие органы уполномочены рассматривать индивидуальные трудовые споры? В каком порядке работник может обратиться в суд с заявлением о нарушении его трудовых прав?
2. **Какие существуют способы разрешения** коллективных трудовых споров? Каков порядок проведения переговоров между сторонами? В каких случаях возможно привлечение посредника и создание трудового арбитража?
3. **Каков порядок рассмотрения** индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС)? В какие сроки работник может обратиться в КТС? Какие решения может принять комиссия и каков порядок их исполнения?
4. **При каких условиях работник имеет право** на забастовку как крайнюю меру разрешения коллективного трудового спора? Какие предварительные условия должны быть соблюдены перед объявлением забастовки? В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?
5. **Какие сроки исковой давности** установлены для обращения в суд по трудовым спорам? В каких случаях суд может восстановить пропущенный срок? Какие доказательства считаются допустимыми при рассмотрении трудовых споров в суде? Как происходит исполнение решения суда по трудовому спору?

3. Промежуточная аттестация по учебной дисциплины МДК 01.02

Трудовое право.

Вопросы для подготовки к проведению экзамена по МДК.01.02. Трудовое право

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Отраслевые принципы трудового права.
4. Источники трудового права: понятие, виды.
5. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде.
6. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правосубъектность.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
8. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их субъекты, содержание.
9. Основные трудовые права и обязанности работников.
10. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, значение.
12. Основные принципы социального партнерства.
13. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
14. Коллективный договор: понятие, стороны.
15. Структура и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
17. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
18. Понятие занятости. Круг граждан, которые считаются занятыми.
19. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
20. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от гражданско-правовых соглашений о выполнении работы.
21. Стороны и содержание трудового договора .
22. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
23. Испытание при приеме на работу, его правовые последствия.
24. Трудовые книжки, порядок ведения, выдачи.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Перемещение, отличие от переводов на другую работу, изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда..
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае виновного поведения работника: основания, порядок увольнения.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
30. Защита персональных данных работника.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.
33. Сверхурочная работа. Понятие, основания, порядок привлечения и компенсации.
34. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня.
35. Выходные и праздничные дни. Правила привлечения к работе, компенсации.
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их виды, порядок предоставления.

37. Отпуска без сохранения заработной платы; виды, порядок предоставления.
38. Понятие и функции заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
39. Формы и системы заработной платы.
40. Формы материального стимулирования труда работников: премирование, надбавки и доплаты к заработной плате.
41. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
42. Гарантийные выплаты и доплаты.
43. Компенсационные выплаты: понятие, виды.
44. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок их принятия, содержание. Уставы и положения о дисциплине: сфера действия, особенности содержания.
45. Поощрения за труд и порядок их применения.
46. Понятие, основания и виды дисциплинарной ответственности.
47. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
48. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
49. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основания и условия привлечения к материальной ответственности.
50. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность.
51. Полная материальная ответственность работника.
52. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
53. Материальная ответственность работодателя перед работником.
54. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
55. Организация охраны труда на предприятиях.
56. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
57. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
58. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
59. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
60. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
61. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
62. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
63. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
64. Особенности регулирования труда гражданских служащих.
65. Особенности регулирования труда педагогических работников.
66. Срочный трудовой договор: основания заключения, особенности расторжения.
67. Понятие, классификация, принципы рассмотрения трудовых споров.
68. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
69. Комиссия по трудовым спорам: организация, порядок работы, вынесение и исполнение решений.
70. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

72. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
73. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
74. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
75. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
76. Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.

Критерии оценивания экзамена по МДК 01.02 «Трудовое право».

Отметка **«Отлично»** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает систематическое и глубокое знание программного материала по дисциплине, умеет свободно ориентироваться в вопросе. Ответ полный и правильный на основании изученного материала. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, осознанно, литературным языком, с использованием терминологии; ответ самостоятельный. Обучающийся уверенно отвечает на дополнительные вопросы.

Отметка **«Хорошо»** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает полное знание учебного материала, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине. Ответ полный и правильный, подтвержден примерами; но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены 2-3 несущественные погрешности, исправленные по требованию экзаменатора. Обучающийся испытывает незначительные трудности в ответах на дополнительные вопросы. Материал изложен осознанно, самостоятельно, с использованием современных научных терминов, литературным языком.

Отметка **«Удовлетворительно»** ставится в том случае, когда обучающийся обнаруживает знание основного программного материала по дисциплине, но допускает погрешности в ответе. Ответ недостаточно логически выстроен, самостоятелен. Основные понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаточное раскрытие теоретического материала. Выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный характер. Студент испытывает достаточные трудности в ответах на вопросы. Научная терминология используется недостаточно.

Отметка **«Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине. При ответе обнаружено непонимание обучающегося основного содержания теоретического материала или допущен ряд

существенных ошибок, которые студент не может исправить при наводящих вопросах экзаменатора, затрудняется в ответах на вопросы. Обучающийся подменил научное

обоснование проблем рассуждением бытового плана. Ответ носит поверхностный характер; наблюдаются неточности в использовании научной терминологии

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР №. _____

(наименование организации)

на _____ год (годы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: _____,
_____, именуем___ далее
"Работодатель", в лице _____,
и работники организации в лице _____.
_____.
(наименование профсоюзной (профсоюзных) организации,
иные избранные работниками представители)

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ.
УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы в организации:
_____.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также следующие условия

_____, не ухудшающие положения работника.

2.3. Помимо лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), испытание при приеме на работу не устанавливается для _____.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (а также выплачивает компенсацию в размере _____).

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается _____ или более работников в течение _____ календарных дней.

2.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше ____ лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- _____.

2.10. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее ____ часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. При увольнении работника пред пенсионного возраста (мужчины - с ____ лет, женщины - с ____ лет) по сокращению численности или штата по договоренности с ними им выплачивается за счет средств организации разница между пособием по безработице и средним месячным заработком работника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.14. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

В организации для рабочих и служащих применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;
- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

3.3. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, имеют также следующие лица:

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- 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, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от

сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.

4.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в организации составляет 30 минут.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления перерывов устанавливаются Работодателем.

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Ежегодно до "___" _____ г. Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее ____ календарных дней, работникам, занятым на работах по _____, - ____ календарных дней.

4.6. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) одинокие родители;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;

- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.7. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- а) со свадьбой самого работника - ____ дня;
- б) свадьбой детей - ____ дня;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) - ____ дня;
- г) рождением ребенка - ____ дня.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В организации устанавливается следующая система оплаты труда: _____ (повременная, повременно - премиальная, сдельная, сдельно - премиальная, аккордная, индивидуальная, коллективная).

Вариант: труд работников _____ оплачивается повременно на основе должностных окладов, также им выплачиваются премии за _____ в соответствии со штатным расписанием (приложение No. _____ к коллективному договору). Труд рабочих _____ оплачивается, исходя из тарифных ставок, указанных в приложении No. _____ к коллективному договору, и разрядов выполняемых работ. Кроме того, им выплачиваются премии за _____ в соответствии со штатным расписанием.

Конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается в _____ (трудовом договоре, положении об оплате труда).

5.2. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционных форм оплаты труда (страхование и т.п.).

5.3. Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

5.4. Минимальная оплата труда в организации составляет _____. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

5.5. Заработная плата выплачивается _____ и _____ числа каждого месяца в кассе _____ (перечисляется через банк в следующем _____ порядке: _____).

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более _____ (одного) месячного заработка.

Работникам, которые выполняют задание Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке, производят работы на территории предприятия-заказчика и т.п.), Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату по почте за счет предприятия.

5.6. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ (могут быть указаны конкретные размеры индексации) и исходя из имеющихся у предприятия средств.

Вариант: Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы не реже _____ (одного) раза в квартал (ежемесячно).

5.7. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачиваются доплаты к тарифной ставке (окладу) в размере до ____% от месячного оклада (тарифной ставки).

5.8. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в размере, установленном законодательством РФ.

5.9. За каждый час ночной работы производится доплата в размере ____% тарифной ставки (должностного оклада).

Вариант: за каждый час работы в вечернюю смену производится доплата в размере ____%, в ночную смену - в размере ____% тарифной ставки, должностного оклада.

Ночной считается смена, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время (с 22 часов до 6 часов). Вечерней является смена, которая непосредственно предшествует ночной.

5.10. Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.11. Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за выслугу лет (при работе более ____), за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за ненормированный рабочий день, за ____.

Размеры надбавок определяются Работодателем, но не могут быть менее ____% тарифной ставки, должностного оклада и выше ____% тарифной ставки, должностного оклада.

5.12. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за три календарных месяца, предшествующих отпуску.

5.13. Работникам, непрерывно проработавшим в организации указанное ниже количество лет, выплачивается единовременное вознаграждение в следующих размерах:

- при стаже ____ лет - _____ рублей;
- при стаже ____ лет - _____ рублей;
- при стаже ____ лет - _____ рублей;
- при стаже ____ лет - _____ рублей;
- при стаже ____ лет - _____ рублей.

5.14. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.

6.3. Работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты.

6.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры.

6.5. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2. Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, организация выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей, разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособности.

7.3. При утрате трудоспособности в результате полученного трудового увечья работнику выплачивается единовременное пособие:

- инвалидам 1 группы - в размере _____;
- инвалидам 2 группы - в размере _____;
- инвалидам 3 группы - в размере _____.

Также работникам компенсируются расходы (лечение, уход и т.п.) в полном объеме.

7.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.2. Работникам, получающим пособие по временной нетрудоспособности в размере менее среднего заработка, производится доплата до их среднего заработка за счет средств организации.

8.3. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь к очередному ежегодному основному отпуску в размере не менее ____% среднего месячного заработка за последние три месяца.

8.4. Работодатель обязан обеспечивать все категории работников спецодеждой улучшенного качества с логотипом.

8.5. Работодатель обязуется выплачивать работникам при увольнении в связи с уходом на пенсию единовременную материальную помощь:

- при стаже работы от ____ до ____ лет - в размере _____;
- при стаже работы от ____ до ____ лет - в размере _____;
- при стаже работы от ____ до ____ лет - в размере _____;
- при стаже работы свыше ____ лет - в размере _____.

8.6. Работодатель обязуется оказывать ежемесячную помощь бывшим работникам - неработающим пенсионерам в размере не менее _____.

8.7. В случае прекращения трудового договора смертью работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, за исключением нетрезвого состояния, семье умершего выплачивается единовременное пособие в размере _____ и компенсируются расходы на погребение.

8.8. Работодатель обязуется оплачивать в _____ размере работникам проезд на общественном транспорте, лечение, стоимость питания.

8.9. Работодатель обязуется предоставлять беспроцентные займы работникам в сумме не более _____ в следующих случаях:

9. СОЦИАЛЬНО - БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется компенсировать расходы на пребывание детей работников в детских садах, яслях, оздоровительных лагерях и других аналогичных учреждениях в размере не менее ____%. Семьям, имеющим более трех детей, матерям - одиночкам указанные расходы компенсируются в полном объеме.

9.2. Работодатель обязуется организовать в летний период на всех крупных строительных объектах организации душевые.

9.3. Работодатель обязуется для организации горячего питания работников оснастить бытовые помещения электрочайниками, электроплитами и холодильниками.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на _____ (не более 3 лет). Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

10.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В

течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение __ дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

От Работодателя: _____

От работников: _____

Ученический договор на обучение у Работодателя (с дальнейшим заключением трудового договора)

[**Полное наименование юридического лица**], в лице [**должность, Ф. И. О.**], действующего на основании [**наименование документа, подтверждающего полномочия**], именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и [**Ф. И. О. лица, ищущего работу**], именуемый в дальнейшем "Ученик", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Работодатель обязуется обеспечить Ученику возможность обучения, а Работник обязуется пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору, заключенному с Работодателем, не менее [**указать срок**].

1.2. Согласно условиям настоящего договора Ученик направляется на обучение в [**наименование образовательной организации**] для прохождения курса по программе [**вписать нужное**].

1.3. Срок обучения в соответствии с учебным планом составляет: [**срок**].

1.4. После завершения Учеником полного курса обучения и успешного прохождения итоговой государственной аттестации, ему присваивается квалификация [**вписать нужное**] и выдается [**указать вид документа, выдаваемого обучающемуся**], на основании чего Ученик принимается Работодателем на работу на должность [**вписать нужное**].

1.5. Ученику, успешно завершившему ученичество, при заключении трудового договора с Работодателем испытательный срок не устанавливается.

1.6. Ученичество организуется в форме индивидуального обучения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Обеспечить Ученику возможность обучения в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.2. В срок до [**число, месяц, год**] заключить с [**наименование образовательной организации**] договор на прохождение Учеником обучения, а также оплатить обучение в соответствии с условиями заключенного договора.

2.1.3. В случае необходимости обеспечить Ученику возможность прохождения практики в организации, обеспечить Ученика необходимой производственной (рабочей) одеждой и обувью, оборудованием и материалами.

2.1.4. В соответствии с условиями настоящего договора выплачивать Ученику стипендию.

2.1.5. Компенсировать Ученику все расходы, понесенные им при покупке учебной и методической литературы, необходимой для освоения образовательной программы.

2.1.6. В случае успешного окончания учебного процесса не позднее чем через **[значение]** дней после получения Учеником **[указать вид документа, выдаваемого обучающемуся]** заключить с Учеником трудовой договор.

2.2. Ученик обязуется:

2.2.1. Добросовестно пройти обучение в соответствии с выбранной программой.

2.2.2. После успешного прохождения обучения и получения **[указать вид документа, выдаваемого обучающемуся]**, проработать у Работодателя в соответствии с полученной квалификацией не менее срока, указанного в п. 1.1 настоящего договора.

2.2.3. В течение всего срока обучения соблюдать положения Устава, правил внутреннего распорядка и иных актов образовательной организации, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.2.4. По запросу Работодателя предоставлять необходимые документы об успеваемости.

2.2.5. Бережно относиться к оборудованию, инструментам, расходным материалам и иному имуществу Работодателя, выданному для прохождения практики.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за успеваемостью Ученика в процессе обучения.

2.3.2. Требовать от Ученика предоставления документов, подтверждающих расходы на приобретение учебной литературы.

2.4. Ученик имеет право требовать от Работодателя создания необходимых для успешного прохождения обучения условий.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует **[указать срок, необходимый для получения работником квалификации]**.

3.2. Действие настоящего договора продлевается на время:

- болезни Ученика;
- прохождения Учеником военных сборов;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Оплата ученичества

4.1. В течение всего периода прохождения обучения Работодатель выплачивает Ученику стипендию в размере **[сумма цифрами и прописью]** руб. в месяц.

ГАРАНТ:

Примечание. В соответствии со ст. 204 ТК РФ размер стипендии не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.2. Стипендия выплачивается не позднее **[значение]** числа каждого месяца путем **[вписать нужное]**.

4.3. Работа, выполняемая Учеником на практических занятиях, оплачивается в следующем порядке: **[вписать нужное]**.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Ученик полностью возмещает Работодателю понесенные им на обучение расходы, в том числе выплаченную за весь период обучения стипендию, в следующих случаях:

- отчисления Ученика по инициативе образовательной организации за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- отчисления Ученика из образовательной организации по собственному желанию без уважительных причин;
- если Ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по настоящему договору, отказывается от заключения с Работодателем трудового договора, не приступает к работе по требованию Работодателя и т. д.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. Настоящий договор составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель [вписать нужное] [должность, подпись, инициалы, фамилия] М. П.	Ученик [вписать нужное] [подпись, инициалы, фамилия]
--	--