

**ПРАВО НА ТРУД.
ТРУДОВЫЕ
ПРАВООТНОШЕНИЯ**

тема урока

ПЛАН УРОКА

1. Роль труда в жизни человека.
2. Трудовые правоотношения. Виды профессий, связанных с трудовым правом.
3. Трудовой договор. Работник и работодатель.
4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.



ПРОБЛЕМНЫЙ ВОПРОС:

Может ли человек в современном обществе прожить без труда? Право на труд - это право или обязанность?

Источники трудового права



Конституция РФ

Трудовой кодекс РФ

Федеральные законы

Указы Президента РФ

Постановления Правительства РФ и т.д.



Трудовое право - это отрасль права, которая регулирует общественные отношения по применению труда на предприятиях.

Трудовые правоотношения - общественно-правовые отношения, возникающие в процессе труда между **работодателем (физическое лицо) либо организацией (юридическое лицо)** и **работником (физическое лицо)**

СТАТЬЯ 37 КОНСТИТУЦИИ РФ

Труд

свободен

доброволен

безопасен

оплачиваем

*право
на отдых*

*право
на разрешение
споров*

ОТВЕТЬТЕ НА ВОПРОСЫ И ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЯ:

- 1. Назовите участников труда на предприятии?
- 2. Предложите, какие права и обязанности есть у работника и у работодателя.

Субъекты правовых отношений

РАБОТНИК – физическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работодателем

РАБОТОДАТЕЛЬ – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником



ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Работник

*добросовестно
трудиться*

*соблюдать трудовую
дисциплину*

беречь имущество

*выполнять нормы
труда*

Работодатель

*рационально
использовать труд*

*создавать условия
труда*

оплачивать труд

*осуществлять
повышение
квалификации*



делопроизводитель -это специалист,
ответственный за ведение
документооборота в организации:
подготовка документов, оформление,
обработка и хранение

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА КАДРОВ -

- Лицо, возглавляющее работу по комплектованию предприятия кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией предприятия и т.д.

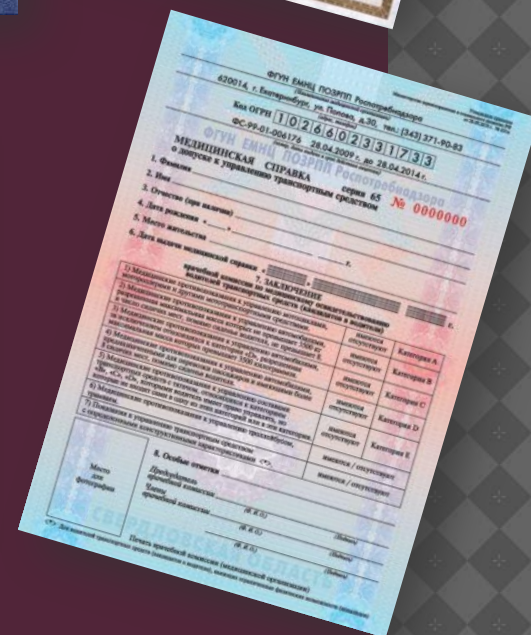
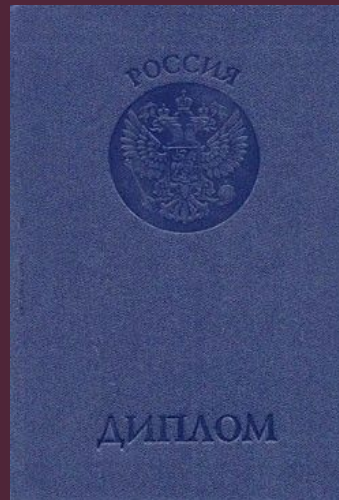


ЮРИСТ -

специалист по правоведению, юридическим наукам; практический деятель в области трудового права.



Документы, предъявляемые работодателю, при приеме на работу



ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА СТ. 65

- ⊙ *паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;*
- ⊙ *трудовая книжка;*
- ⊙ *страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;*
- ⊙ *документы воинского учета (для военнообязанных);*
- ⊙ *документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний*

**При заключении трудового договора впервые,
трудовая книжка и страховое свидетельство
государственного пенсионного
страхования оформляется
работодателем**

Трудовой договор

Это соглашение между работодателем и работником, в котором прописываются все условия трудовых отношений.



ВОЗРАСТ, С КОТОРОГО ДОПУСКАЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА СТ. 63

14

*с письменного согласия
одного из родителей*

15

*можно устроиться на
работу и нести все
вытекающие отсюда
обязанности*

16

*Самостоятельно
(по общему правилу)*

Обязательные условия трудового договора

Фамилия, имя, отчество
работника

Наименование работодателя

Конкретное место работы

Дата начала работы

Наименование должности,
специальности, профессии,
квалификации работника

Права и обязанности
работодателя

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)
в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие»
и гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, именуемый в дальнейшем «Работник»
заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник _____
(фамилия, имя, отчество)
принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения предприятия: цех, отдел, лаборатория и т.п.)
по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)
квалификации _____
(разряд, квалификация, категория)

3. Договор является:
Договором по основной работе / Договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:
на неопределенный срок (бессрочный)
на определенный срок (срочный) _____
(указать причину заключения срочного договора)
на время выполнения определенной работы _____
(указать какой)

5. Срок действия договора.
Начало работы _____
Окончание работы _____

6. Срок испытания: а) без испытаний,
б) _____
(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

(указываются основные характеристики работы и требования к их выполнению)

8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, временно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

(указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию рабочего места и т.д.)

Обязательные условия трудового договора



Характеристика условий труда

Режим труда и отдыха работника

Условия оплаты труда работника

Виды и условия социального страхования работника

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие»

и гражданином _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, именуемый в дальнейшем «Работник»,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник _____
(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения предприятия: цех, отдел, лаборатория и т. д.)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

квалификации _____
(разряд, квалификация, категория)

3. Договор является:
Договором по основной работе / Договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:
на неопределенный срок (бессрочный)
на определенный срок (срочный) _____
(указать причину заключения срочного договора)

на время выполнения определенной работы _____
(указать какой)

5. Срок действия договора.

Начало работы _____

Окончание работы _____

6. Срок испытания: а) без испытания;

б) _____
(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

(указываются основные характеристики работы и требования к их выполнению)

СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

СТ. 57

В трудовом договоре указываются:

- *ФИО работника и наименование работодателя;*
- *место работы;*
- *дата начала работы;*
- *наименование должности, специальности, профессии;*
- *права и обязанности работника;*
- *права и обязанности работодателя;*
- *характеристики условий труда;*
- *режим труда и отдыха;*
- *условия оплаты труда;*
- *виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью*

ВИДЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА:

1. Бессрочный трудовой договор,
2. Срочный трудовой договор (на определенный срок- не более 5 лет),
3. На период выполнения работы.

ПРАВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

- Права ребенка защищает не только известная вам Конвенция о правах ребенка, но и внутренние национальные законы, например Трудовой кодекс.
- Вы должны знать, что Трудовой кодекс представляет вам большой список льгот.
- Рабочий день до 16 лет – 24 часа в неделю, в 16-18 лет - 36 часов в неделю,
- длиннее отпуск – 31 день, который можно использовать в удобное для вас время года.
- Вы **не** должны работать в ночную смену, выполнять тяжелые работы т.д.

ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

соглашение
сторон
ст.78

истечение срока
трудоого договора
ст. 58

**по инициативе
работника
ст.80**

**по инициативе
работодателя
ст. 81**

перевод работника

отказ работника от работы в связи
с изменением существенных условий
договора ст. 73

**обстоятельства,
не зависящие от сторон
ст. 83**

**днем увольнения работника
является последний день его работы**

РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА

**предупредить
в письменной форме
за 2 недели**

**по соглашению сторон
может быть расторгнут
до истечения срока**

**до истечения срока
работник может
отозвать свое заявление**

**в последний день работодатель обязан выдать
работнику**

- трудовую книжку**
- произвести окончательный расчет**

РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

- ◎ ликвидация организации;
- ◎ сокращение численности работников организации;
- ◎ несоответствие работника занимаемой должности;
- ◎ смена собственника имущества организации;
- ◎ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- ◎ прогул (отсутствие без уважительных причин более 4 часов подряд);
- ◎ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН

- ◎ призыв работника на военную службу;
- ◎ восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда;
- ◎ не избрание на должность;
- ◎ осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда;
- ◎ признание работника полностью нетрудоспособным;
- ◎ смерть работника

Рабочее время -

установленный законом отрезок времени, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности



НОРМАЛЬНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. рабочий день:

- 7 часов при 6-дневной рабочей неделе
- 8 часов при 5-дневной рабочей неделе

2. рабочая смена:

(время, которое работник должен отработать согласно графика в течение суток; может быть продолжительнее, чем рабочий день, но необходимо чтобы в течение месяца соблюдалась установленная законом норма)

3. рабочая неделя:

- **не должна превышать 40 часов**

4. рабочий месяц

5. рабочий год

СОКРАЩЕННОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Устанавливается для некоторых категорий работников:

1. несовершеннолетние:

- *от 16 до 18 лет - 6 часов в день (36 часов в неделю)*
- *от 15 до 16 лет, а также учащиеся от 14 до 16 лет, работающие в период каникул - 4 часа в день (24 часа в неделю)*
- *учащиеся, работающие в свободное от учебы время - половина, указанных от их возраста норм (т.е. 18 или 12 часов в неделю)*

2. занятые на работе с вредными условиями труда:

в зависимости от вредности - 36-часовая или 24-часовая рабочая неделя

3. работники, чья работа связана с повышенным умственным, эмоциональным и нервным напряжением:

36 часов в неделю

4. работники - инвалиды I и II группы:

36 часов в неделю

НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

рабочее время, устанавливаемое по соглашению сторон, продолжительность которого меньше нормального времени, с оплатой, пропорциональной отработанному времени

уменьшение рабочего дня

уменьшение числа рабочих дней в неделю

Работодатель не может отказать:

- ⦿ беременным женщинам;*
- ⦿ женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет;*
- ⦿ лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи*

СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА

работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- ⦿ **беременных женщин;**
- ⦿ **работников в возрасте до 18 лет**

не должны превышать 4-х часов в течение двух дней подряд

не должны превышать 120 часов в год

ЭКСПРЕСС ОПРОС»

1. Укажите основные принципы использования труда в соответствии со статьей 37 Конституции РФ:
2. Назовите источники трудового права.
3. Назовите участников трудовых отношений:
4. Основным документом о трудовой деятельности является _____.
5. Назвите документы, которые требуются при первом трудоустройстве?
6. В каком возрасте заключается трудовой договор?

- Гласит нам заповедь Христова
“Трудись не покладая рук”,
Труд на земле всему основа,
Жизнь на земле венчает труд.

(слова Генриха Акулова)

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

1. Прочитать § 14 учебника 2 (с. 106-110).
2. Подготовить синквейн на тему «труд»