

Тема урока :

Основные понятия трудового  
законодательства. Правовое  
регулирование трудовых  
отношений. Трудовой договор

Трудовое право – это отрасль, регулирующая отношения между работодателем и наемным работником, основанные на трудовом договоре. Из определения вытекает:

- нормы трудового права регулируют отношения между людьми в процессе трудовой деятельности;
- участниками отношений являются работодатель и наемный работник;
- основанием возникновения трудовых правоотношений является трудовой договор.

Трудовой договор – добровольное соглашение, которое содержит комплекс условия, определяющих права и обязанности сторон.

# ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА

Источники трудового права - это нормативные правовые акты: законы, указы, постановления и другие акты, регулирующие трудовые и производные от них иные отношения в сфере применения труда.



# Трудовое право

## Трудовой договор

стороны и содержание

заключение

срок ТД

## Время труда и отдыха

продолжительность

неполный рабочий день

перерывы для отдыха и питания

общий выходной день

праздничные дни

## Оплата труда

сроки выплаты заработной платы

оплата работы в праздничные дни

минимальный размер оплаты труда

# Трудовое право регулирует:

## Трудовые отношения

- ▶ Порядок приёма, перевода, увольнения работников
- ▶ Системы и нормы оплаты труда
- ▶ Правила внутреннего трудового распорядка
- ▶ Меры поощрения за успехи в труде
- ▶ Меры взыскания за нарушение трудовой дисциплины

## Отношения производные от трудовых

- ▶ По обеспечению занятости и трудоустройства
- ▶ По охране труда и здоровья работников
- ▶ По возмещению материального ущерба
- ▶ По рассмотрению трудовых споров

# Трудовое законодательство регулирует....

## Отношения связанные с процессом труда.

*А также, отношения, связанные с трудом:*

- ◎ трудоустройства и занятости;
- ◎ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации
- ◎ рабочего времени; времени отдыха; оплаты и нормирования труда;
- ◎ дисциплины труда и охраны труда;
- ◎ материальной ответственности сторон;
- ◎ надзора и контроля;
- ◎ разрешения трудовых споров.

# ТРУДОВОЕ ПРАВО

```
graph TD; A[ТРУДОВОЕ ПРАВО] --> B[Коллективное трудовое право]; A --> C[Индивидуальное трудовое право];
```

## Коллективное трудовое право

- право, регулирующее отношения между работником, работодателем и профсоюзом (коллективный трудовой договор).

## Индивидуальное трудовое право

- право, устанавливающее права работников на труд при заключении трудового договора (индивидуальный трудовой договор).

# Основные принципы правового регулирования трудовых отношений

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы;



# принципы правового регулирования трудовых отношений

- - свобода труда;
- - запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- - защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- - обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда;
- - равенство прав и возможностей работников;
- - обеспечение права работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы;
- - обеспечение равенства возможностей работников;
- - обеспечение права работников и работодателей на объединение;
- - обеспечение права работников на участие в управлении организацией;
- - сочетание государственного и договорного регулирования отношений;
- - социальное партнерство;
- - обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
- - установление государственных гарантий;
- - обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав;
- - обеспечение права на разрешение трудовых споров;
- - обязанность сторон соблюдать условия заключенного договора;
- - обеспечение права профессиональных союзов осуществлять контроль;
- - обеспечение права работников на защиту своего достоинства;
- - обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

## Трудовой договор

- это соглашение между работником и собственником предприятия, организации или учреждения, или уполномоченным ним органом, по которому работник обязуется выполнять работу, указанную в договоре с обязательным подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а собственник обязуется выплачивать заработную плату, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором или соглашением сторон

# Трудовой договор

**Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, устанавливающее их взаимные права и обязанности



**Трудовой договор** заключается на;

- неопределенный срок (бессрочный);
- на срок до 5 лет (срочный);
- на время выполнения работ.

Испытательный срок - до 3 месяцев, до 6 месяцев – для руководящих работников

**Трудовой договор** заключается в 2-х экземплярах

Условиями трудового договора являются:

- место и дата начала работы;
- должность;
- права и обязанности работника и работодателя,
- режим труда и отдыха, условия оплаты.



# Трудовой договор:



**Заключается в письменной форме**

**Составляется в 2-х экземплярах**

**Вступает в силу со дня его подписания  
работником и работодателем**

**Может быть изменен только по соглашению  
сторон и в письменной форме**

## 1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

**Рабочее время** - установленный законом или на его основе отрезок времени, в течение которого работник должен выполнять трудовые обязанности, подчиняясь внутреннему трудовому распорядку.

По продолжительности различают три вида рабочего времени: *нормальное, сокращенное, неполное.*

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

*Сокращённая* продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- и другие.



## Время отдыха

**Время отдыха** - это часть свободного от работы времени, в течение которого работник освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей

**Перерыв**

Обеденный перерыв от 1 до 2 часов в день и др.

**Выходной**

Дни еженедельного отдыха  
(суббота, воскресенье)

**Праздничный  
день**

Перечень праздничных дней дан в **ТК РФ**

**Отпуск**

Ежегодный оплачиваемый отпуск –  
минимальная продолжительность - 28 дней

Отпуск по беременности и родам  
(декретный отпуск) – 70 дней

Отпуск по уходу за ребёнком – 70 дней и др.

**Время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей

<b>Виды времени отдыха</b>	<b>Продолжительность</b>	<b>Особенности</b>
<b>Перерывы в течение рабочего дня</b>	Не более 2-х часов и не менее 30 минут	Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время
<b>Ежедневный отдых</b>	От конца смены до начала следующей	Используется по усмотрению работника
<b>Выходные дни</b>	Не менее 42 часов	Общий выходной – воскресенье, второй при 5-дневной неделе устанавливается коллективным договором
<b>Нерабочие праздничные дни</b>	12 дней в году	При совпадении выходного и праздничного дней выходной переносится
<b>Отпуска</b>	Не менее 28 календарных дней	Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно

# Рабочее время и время отдыха

- Продолжительность рабочего дня
- не более 40 часов в неделю.
- **сокращенное**
- Для молодежи от 16 до 18 лет – до 36 ч.
- Для подростков до 16 лет – до 24 ч.
- **Неполное**
- по просьбе работников, беременным женщинам, кормящим матерям

## Время отдыха:

- Перерыв на обед (не более 2 ч.)
- Ежедневный отдых после трудового дня
- Выходные дни
- Праздники
- Отпуск (не менее 28 рабочих дней)
- Отпуск по семейным обстоятельствам



## **Статья 189. Дисциплина труда и трудовой распорядок**

**Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.**



# Статья 189. Дисциплина труда и трудоустройство

## Правила внутреннего трудового распорядка

Общие положения  
(о действии правил)

Порядок приема и  
увольнения работников

Основные права и  
обязанности работников

Поощрение за успехи

Рабочее время и  
время отдыха

Основные права и  
обязанности работодателя

Ответственность за нарушения  
трудовой дисциплины

Shared

## Трудовой распорядок и дисциплина труда

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

**Правила внутреннего трудового распорядка организации **утверждаются работодателем** с учетом мнения представительного органа работников организации и являются **приложением к коллективному договору** (ТК РФ ст.190).**

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

Поощрения за труд

Дисциплинарные взыскания

**Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (**объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии**).**

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники **могут быть представлены к государственным наградам** (ТК РФ ст.191).

## Дисциплина труда

На законодательном уровне определено для применения в отношении сотрудника несколько видов дисциплинарных взысканий:

1. Замечание как дисциплинарное взыскание.
2. Объявление выговора.
3. Увольнение.

**Других видов дисциплинарных взысканий законодательством не предусмотрено.**

Некоторые компании применяют к сотрудникам штрафы, переводят на должности с меньшим окладом и так далее. Данные виды наказаний являются **незаконными в отношении работников.**

# Дисциплина труда

**Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:**

- - объявляет благодарность;
- - выдает премию;
- - награждает ценным подарком;
- - награждает почетной грамотой;
- - представляет к званию лучшего по профессии.

*\* За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам*

## 4. Трудовое право-

**Это отрасль, регулирующая отношения между работодателем и наемным работником, основанное на трудовом договоре.**

- 1) Нормы трудового права регулируют отношения между людьми в процессе трудовой деятельности.**
- 2) Участниками отношений выступают, с одной стороны, работодатель, с другой – наемный работник.**
- 3) Основанием возникновения трудовых правоотношений является трудовой договор.**

**Согласно основному источнику трудового права – Трудовому кодексу РФ (ТК РФ), работником может стать лицо достигшее 16 лет. Содержание трудового договора представляет собой комплекс условий, определяющих права и обязанности сторон.**

**Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 ч в неделю.**

**В 16-18 лет – до 36 ч. В 14-15 лет – до 24ч. Время отдыха: на обед (не более 2 часов), выходные дни, праздники (11 дней), ежегодный отпуск (не менее 28 календарных дней). Согласно законодательству устанавливается МРОТ, осуществляются меры по обязательному страхованию. Соблюдение в процессе труда трудовых обязанностей составляет дисциплину труда работника. Нарушение дисциплины – это дисциплинарный проступок (прогул, брак, работа без спецодежды), что порождает дисциплинарную ответственность – дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.**



## Правовое регулирование режима рабочего времени и времени отдыха работников в ОУ

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Постановление Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Коллективный договор ОУ
- Правила внутреннего трудового распорядка и иные ЛНА
- Трудовые договоры работников