

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

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