

# **Нормы трудового права**

**Трудовые отношения** – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда.

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

***Трудовой договор*** – это соглашение между работником и работодателем (заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах).

***В трудовом договоре указываются:***

- ФИО работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
- трудовая функция;
- условия оплаты труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- место и дата заключения трудового договора и др.

При оформлении трудового договора учитываются:

- **Профессия** (вид трудовой деятельности, определяемый характером и целью трудовых функций).
- **Специальность** (разновидность профессии).
- **Квалификация** (степень и вид профессиональной обученности).

По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста **16 лет**. В отдельных случаях – **с 15 лет**.

Для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесс обучения, в свободное от учебы время, трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшими возраста **14 лет** (с согласия одного из родителей).

# Продолжительность рабочей недели

- ▣ **40 часов** (большинство работников)
- ▣ **36 часов** (работники в возрасте от 16 до 18 лет; некоторые категории работников)
- ▣ **35 часов** (инвалиды 1-й и 2-й группы)
- ▣ **От 30 до 36 часов** (работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда)
- ▣ **24 часа** (работники до 16 лет)
- ▣ **12 часов** (учащиеся до 18 лет)

# Права работника. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- отдых;
- обязательное социальное страхование и др.

# Обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и др.




# Права работодателя. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности и др.

# Обязанности работодателя:

- *соблюдать трудовое законодательство;*
- *предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;*
- *обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;*
- *знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;*
- *осуществлять обязательное социальное страхование работников и др.*



***Сверхурочная работа*** – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной нормальной продолжительности рабочего времени.

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

# Время отдыха

- *Перерывы в течении рабочего дня.*
- *Ежедневный отдых (от конца смены до начала следующей рабочей смены).*
- *Выходные дни (не менее 42 часов).*
- *Нерабочие праздничные дни.*
- *Отпуск (не менее 28 календарных дней).*

***Охрана труда*** – система сохранения

жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающее в себя следующие мероприятия:

- Правовые*
- Социально-экономические*
- Санитарно-гигиенические*
- Технические и др.*



# Задание № 1

В трудовую книжку вносятся данные о

- 1) состоянии здоровья*
- 2) семейном положении*
- 3) наградах и поощрениях*
- 4) размере заработной платы*



# Задание № 1

В трудовую книжку вносятся данные о

- 1) состоянии здоровья*
- 2) семейном положении*
- 3) наградах и поощрениях*
- 4) размере заработной платы*

## Задание № 2

Верны ли следующие суждения о правах работника?

А. К основным правам работника относят требование соблюдать трудовую дисциплину.

Б. Одно из прав работника – получение полной достоверной информации об условиях труда.

*1) верно только А*

*2) верно только Б*

*3) верны оба суждения*

*4) оба суждения неверны*



## Задание № 2

Верны ли следующие суждения о правах работника?

А. К основным правам работника относят требование соблюдать трудовую дисциплину.

Б. Одно из прав работника – получение полной достоверной информации об условиях труда.

*1) верно только А*

*2) верно только Б*

*3) верны оба суждения*

*4) оба суждения неверны*

## Задание № 3

В порядке какого судопроизводства, согласно российскому законодательству, рассматриваются исковые дела по спорам, возникающим из трудовых правоотношений?

- 1) административного
- 2) гражданского
- 3) уголовного
- 4) арбитражного

## Задание № 3

В порядке какого судопроизводства, согласно российскому законодательству, рассматриваются исковые дела по спорам, возникающим из трудовых правоотношений?

- 1) административного
- 2) гражданского
- 3) уголовного
- 4) арбитражного



**Спасибо за  
внимание!**