

Трудовое право



Понятие трудового права

- **Трудовое право** - одна из основных отраслей права. Нормы трудового права регулируют вопросы связанные с общественно-трудовыми правоотношениями :
 - приёма на работу и увольнения,
 - продолжительности труда и отдыха.
 - трудовой дисциплины,
 - дисциплинарной ответственности - санкций за нарушение трудовой дисциплины,
 - поощрения за хороший труд,
 - профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации,
 - оплаты труда, создания нормальных (безопасных) условий труда,
 - материальной ответственности работника и работодателя и другие.
- Нормы трудового права распространяются на предприятия всех форм собственности и должны строго соблюдаться.

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



Источники трудового права



Конституция РФ

Трудовой кодекс РФ

Федеральные законы

Указы Президента РФ

Постановления Правительства РФ и т.д.

Цели трудового законодательства



Установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан



Создание благоприятных условий труда



Защита интересов работников и работодателей



Принципы трудового регулирования



Коллективный договор

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей



Коллективный договор:

- ✓ Форма, система и размер оплаты труда
- ✓ Выплата пособий, компенсаций
- ✓ Регулирование оплаты труда с учетом роста цен
- ✓ Занятость, переобучение, условия высвобождения работников
- ✓ Рабочее время и время отдыха, отпуск
- ✓ Улучшение условий труда и охрана труда

Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет (можно продлевать на такой же срок)

Участников трудовых отношений называют
СУБЪЕКТАМИ ТРУДОВОГО ПРАВА



Одной из сторон трудовых правоотношений является **работник** — физическое лицо, которое обладает правом и возможностью работать по трудовому договору

Другой стороной трудовых правоотношений является **работодатель** — физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником



Трудовой договор

– это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, выплачивать з/п, а работник обязуется выполнять трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка



Трудовой договор

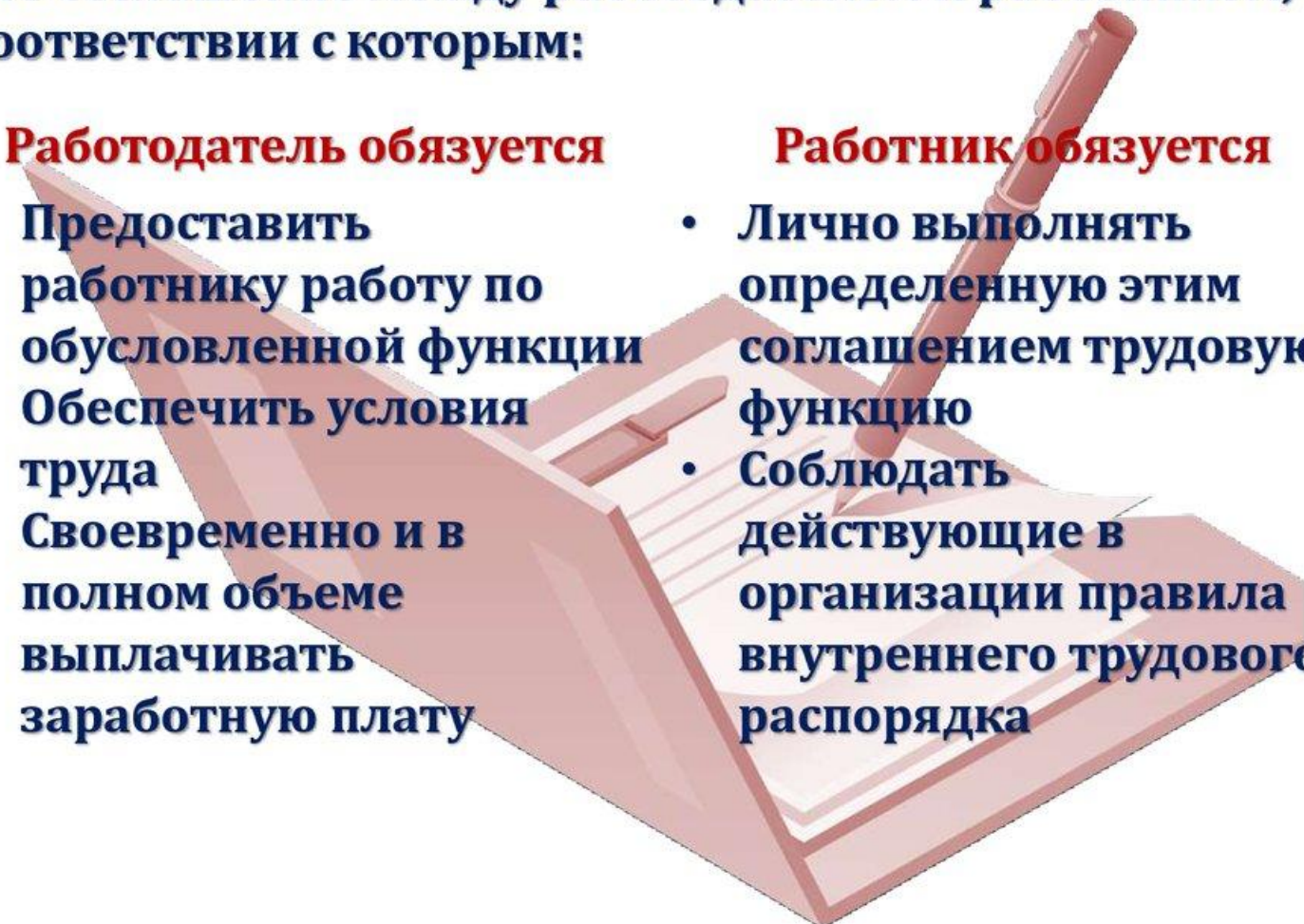
Это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым:

Работодатель обязуется

- Предоставить работнику работу по обусловленной функции
- Обеспечить условия труда
- Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату

Работник обязуется

- Лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию
- Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка



В трудовом договоре указывается:

- ✓ ФИО работника и наименование работодателя
- ✓ Место работы
- ✓ Дата начала работы
- ✓ Наименование должности
- ✓ Права и обязанности работника
- ✓ Право и обязанности работодателя
- ✓ Характеристика условий труда
- ✓ Режим труда и отдыха
- ✓ Условия оплаты труда
- ✓ Виды и условия социального страхования

В трудовом договоре могут быть предусмотрены условия :

- ✓ Об испытании
- ✓ О неразглашении тайны (государственной, служебной, коммерческой)
- ✓ Об обязанности отработать после обучения определенный срок

Испытательный срок при приеме на работу

Не более 3 месяцев
(по общему правилу)

До 6 месяцев

- Для руководителей и их заместителей
- Главных бухгалтеров и их заместителей

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- Лиц, избранных по конкурсу
- Беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет
- Лиц, не достигших 18 лет
- Молодых специалистов (в течение одного года после окончания образовательного учреждения)
- Лиц, заключивших т/д на срок до 2 месяцев

Права и обязанности работника :

Права

- На информацию об условиях труда
- Заключать, изменять, расторгать т/д
- На повышение квалификации
- На защиту своих прав
- На возмещение вреда
- На создание профсоюзов
- На разрешение т/споров (право на забастовку)
- На безопасное рабочее место
- На отдых

Обязанности

- Добросовестно исполнять т/обязанности
- Соблюдать правила внутреннего распорядка
- Бережно относиться к имуществу
- Соблюдать трудовую дисциплину
- Выполнять нормы труда

Права и обязанности работодателя :

Права

- Принимать локальные НА
- Требовать исполнения т/обязанностей
- Заключать, изменять, расторгать т/договоры
- Привлекать работника к материальной и дисциплинарной ответственности
- Поощрять работников за труд
- Вести коллективные переговоры

Обязанности

- Соблюдать НПА, трудовые договоры
- Предоставлять работу по договору
- Обеспечивать безопасность труда
- Обеспечивать равную оплату за равный труд
- Выплачивать зарплату в срок
- Вести коллективные переговоры

Трудовой договор

- Заключается в письменной форме
- В 2 экземплярах
- Вступает в силу со дня подписания либо со дня фактического допущения к работе
- Прием на работу оформляется приказом работодателя

Необходимые документы

- Паспорт
- Трудовая книжка
- Документ об образовании
- Страховое пенсионное свидетельство
- Документ воинского учета

Трудовые договоры могут быть

Срочные

Конкретный срок, но
не более 5 лет

Бессрочные

(по общему правилу)
Неопределенный срок
(постоянная работа)

*Благодарю за
внимание!*