

Правоведение

# ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА РОССИИ

1. Трудовое право как отрасль права.
2. Трудовой договор.
3. Основные институты трудового права.



- **Трудовое право** – отрасль российской правовой системы, которая регулирует общественные отношения, связанные с применением труда.

**Предметом трудового права**

являются трудовые отношения, а также отношения, непосредственно с ними связанные.



## 1. Трудовое право как отрасль права

Понятие, предмет, метод, источники, система трудового права

# Предмет трудового права

## Трудовые отношения

- Индивидуальные
- Коллективные

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

# Отношения, непосредственно связанные с трудовыми



по трудоустройству у данного работодателя

По дополнительному профессиональному образованию

По социальному партнерству

По организации труда, управлению трудом

По разрешению трудовых споров

---

по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях

---

по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда



---

по обязательному социальному страхованию

---

по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права  
ИМЯ ИЛИ ЛОГОТИП



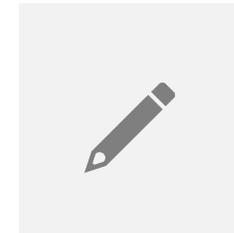
# Метод, источники, система трудового права

Трудовой кодекс Российской Федерации



## МЕТОД

комплекс  
юридических  
средств,  
используемых при  
регулировании  
трудовых и иных,  
непосредственно  
связанных с ними  
отношений



## ИСТОЧНИКИ

общепризнанные  
нормы и принципы  
международного  
права и  
международные  
договоры;  
НПА; Нормативные  
договоры



## СИСТЕМА

общая, особенная,  
специальная

- **Трудовой договор** – это соглашение между работодателем и работником, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации
- **Субъекты** трудового договора:
  - 1) **работник** (физическое лицо). Работнику как субъекту трудового права должно быть присуще особое свойство (трудовая правосубъектность);
  - 2) **работодатель** (физические или юридические лица).



## 2. Трудовой договор

субъекты, условия, виды, заключение и прекращение

# Условия трудового договора, виды трудовых договоров

## **обязательные**

---

- – место работы;
- – трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- – дата начала работы (в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);
- – условия оплаты труда;
- – режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- – гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- – условия труда на рабочем месте;
- – условие об обязательном социальном страховании работника;
- – другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **дополнительные**

---

- – уточнение места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и о рабочем месте;
- – об испытании;
- – о неразглашении охраняемой законом тайны;
- – об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя и др.

## **по сроку трудовой договор бывает:**

---

- – заключенный на неопределенный срок;
- – заключенный на определенный срок (до 5 лет).

# Общие правила заключения трудового договора



– допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет;

– письменная форма;

– составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя



Трудовой договор, не оформленный в письменной форме

- считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. В этом случае работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней.

# Основания прекращения трудового договора и увольнения:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

**Днем прекращения** трудового договора во всех случаях **является последний день работы работника**, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- **Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

- **Виды рабочего времени:**

- нормальная продолжительность
- сокращенная продолжительность
- неполное рабочее время
- ночное время
- продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час
- сверхурочная, нормированное, ненормированное



## 3. Основные институты трудового права

Рабочее время, время отдыха, охрана труда, дисциплина труда

# Время отдыха

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению

## Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.



# Отпуска

**Ежегодный оплачиваемый отпуск** предоставляется работникам ежегодно с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и составляет 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск** предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

# Охрана труда

**Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Трудовые обязанности работника:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания или отравления;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на **работодателя**

# Институт трудового права – дисциплина труда

## Дисциплина труда

обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

## Дисциплинарная ответственность

вид юридической ответственности, который заключается в праве работодателя применить к работнику, совершившему дисциплинарный проступок, предусмотренные законодательством меры дисциплинарного взыскания

## Дисциплинар-ные взыскания

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

# Правовые условия наложения дисциплинарного взыскания

## Дисциплинарный процесс

1

- учет тяжести совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен

2

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт
- Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

3

- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

# Правовые условия наложения дисциплинарного взыскания

## Дисциплинарный процесс

4

- применяется не позднее **одного месяца со дня обнаружения** проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников

5

- не может быть применено позднее **шести месяцев со дня совершения** проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее **двух лет со дня его совершения**

6

- приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт

# Правовые условия наложения дисциплинарного взыскания

## Дисциплинарный процесс

7

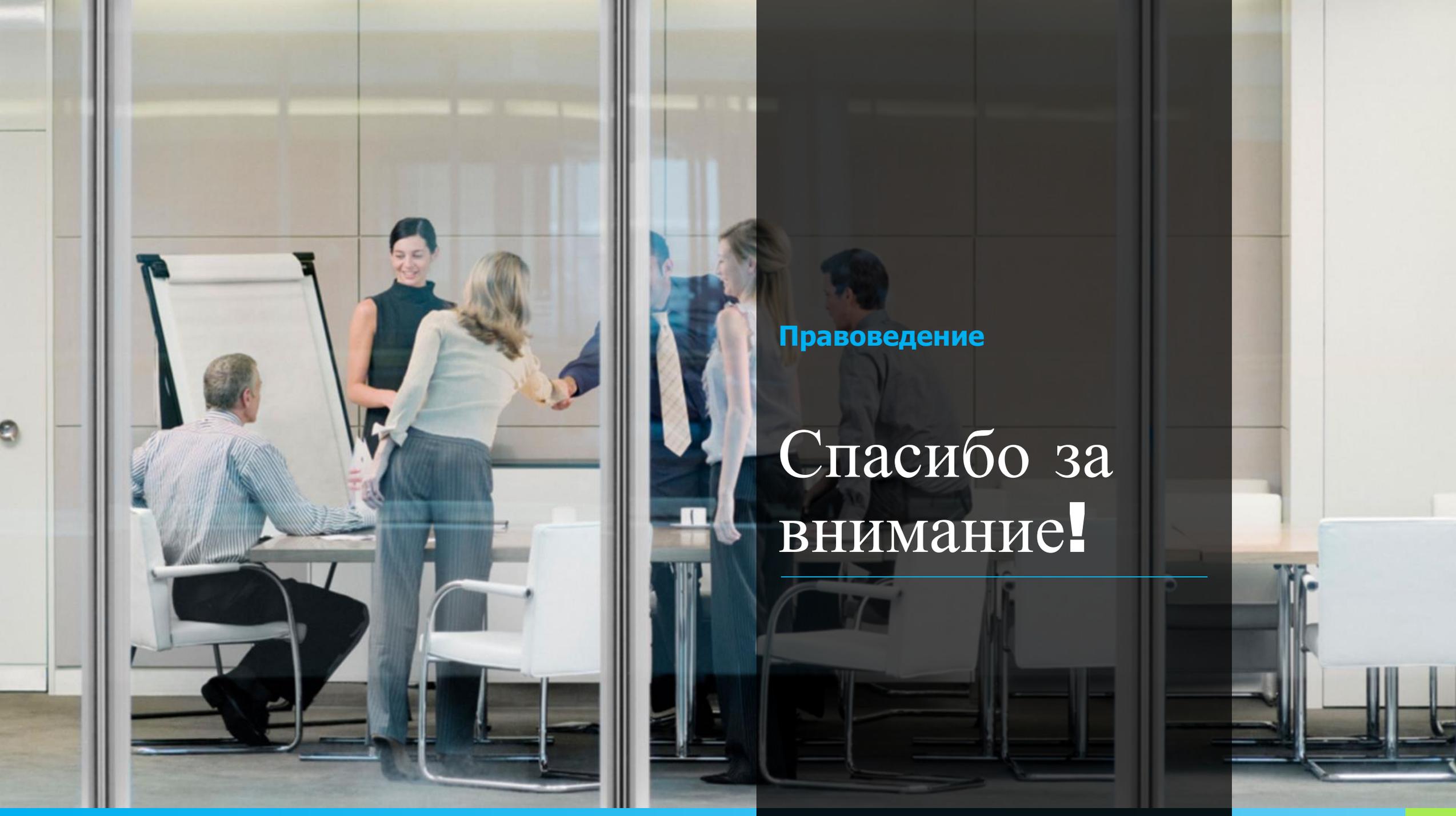
- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (КТС, суд)

8

- Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания

9

- Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно



Правоведение

Спасибо за  
внимание!

---