

Бийский технологический институт (филиал)
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Правоведение

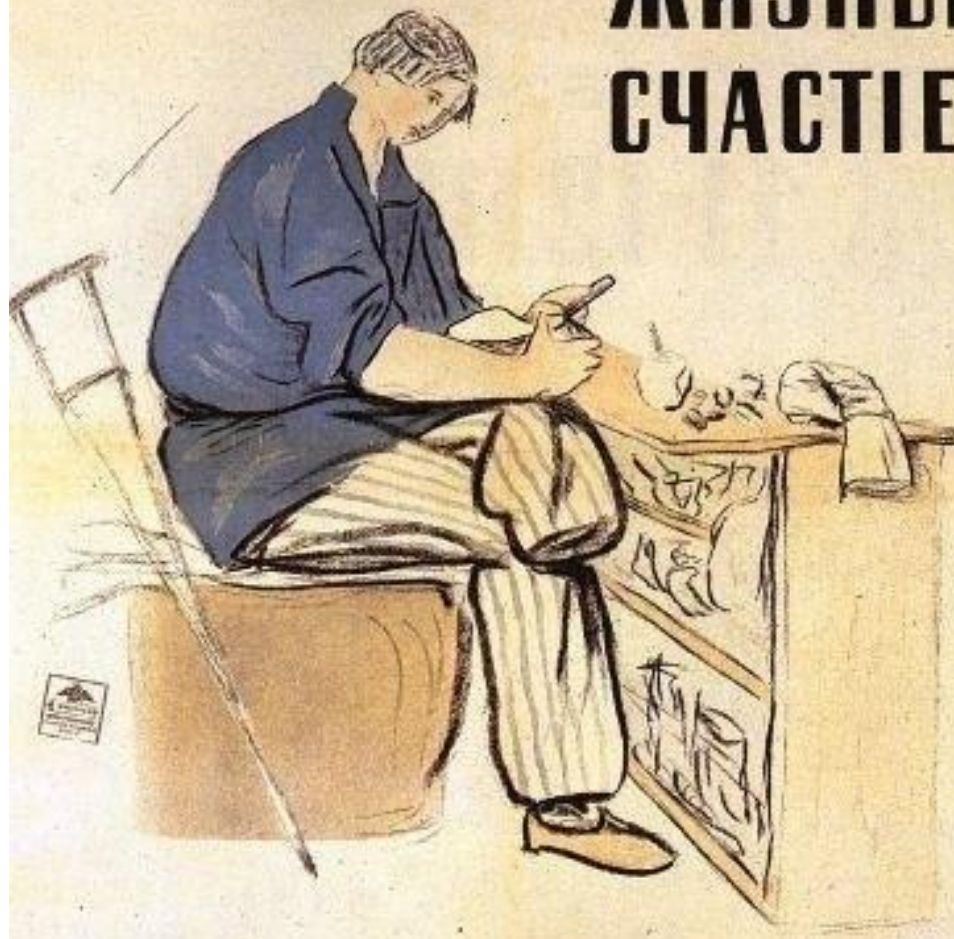
Лекция 8. Трудовое право

Дегальцева Екатерина Александровна

ТРУДОВОЕ ПРАВО

отрасль права, представляющая собой систему правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников и работодателей, а также тесно связанные с ними иные отношения.

**ТРУДЪ ВНОВЬ ДАСТЬ ТЕБѢ
ЖИЗНЬ И
СЧАСТІЕ.**



30 декабря 2001 г.

Последние
изменения
и дополнения
24.04.2020



ПЛАН

- **1. Трудовой договор:
основные положения**
- **2. Порядок приема на работу**
- **3. Правовое регулирование
условий труда**
- **4. Время отдыха**
- **5. Трудовая дисциплина**

Цели и задачи трудового законодательства

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства,
- правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;

- социальное партнерство, ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений;
- участие работников и профессиональных союзов в установлении условий;
- материальная ответственность работодателей и работников в сфере труда;
- государственный контроль (надзор), профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства;
- разрешение трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

В ТК РФ запрещена дискриминация в сфере труда

- Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

ОДНАКО

- Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями.

- Не являются дискриминацией ... содействие в приоритетном порядке трудоустройству граждан РФ и в целях решения иных задач внутренней и внешней политики государства.
- Цель - поддержание оптимального баланса трудовых ресурсов.
- Дополнения от 23.07.2013 в ТК РФ.

- **Трудовые отношения
возникают между
работником и
работодателем на
основании трудового
договора.**

Трудовой договор

- соглашение между трудящимся и предприятием, учреждением, организацией, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

- Трудовой договор является добровольным соглашением между работником и работодателем по поводу существенных условий труда. В таком смысле трудовой договор представляет собой акт передачи работником своей способности к труду, умений, навыков, квалификации во временное пользование работодателю. Трудовой договор устанавливает юридическую связь между субъектами трудового права и законодательно закрепляет права и обязанности сторон, заключивших договор.

ЧЕРТЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- подчинение подписавшего этот договор работника внутреннему трудовому распорядку и обязанность работника выполнять работу на постоянной основе, а не в порядке исполнения отдельных заданий или разовых поручений, что характерно для гражданско-правовых договоров, например договора подряда или договора поручения.

ВИДЫ ДОГОВОРОВ

1. Договор о совместной
трудовой деятельности



2. Договор трудового
найма



3. Контракт

Договор о совместной трудовой деятельности

- заключается между участниками (учредителями) хозяйственных товариществ и обществ. Участники на основе объединения своих вкладов в складочный или уставный капитал являются совместными (долевыми или общими) собственниками и одновременно осуществляют трудовую деятельность в соответствии с условиями учредительного договора.

Договор трудового найма

- заключается между учредителями юридического лица и наемными рабочими. Наемные рабочие не являются собственниками предприятия, у них нет права на участие в распределении прибыли и на участие в управлении делами предприятия. С согласия учредителей, т. е. собственников предприятия, наемные рабочие могут вносить вклад в уставный капитал и претендовать на часть прибыли. Наемный работник вправе приобретать только привилегированные акции предприятия (т. е. акции, не дающие права голоса).

КОНТРАКТ

- вид договора трудового найма, который заключается с работниками, являющимися учредителями, т. е. собственниками предприятия. С работниками, держателями простых акций и не входящими в состав руководящих органов предприятия, контракт заключается на неопределенный срок. Для лиц, входящих в состав руководящих органов, контракт заключается на срок до пяти лет.

Трудовые договоры (контракты) могут заключаться:

- -на неопределенный срок;
 - -на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
 - -на время выполнения определенной работы.
- Трудовой договор на время определенной, работы является разновидностью срочного договора.

Содержание трудового договора (контракта)

- 1) полное наименование предприятия, в котором должна осуществляться трудовая деятельность работника;
- 2) указание специальности и квалификации работника, а также, на какую должность он принимается;
- 3) права и обязанности сторон, т. е. все функции работника и работодателя (желательно указать исчерпывающий перечень работ, которые работник обязан выполнять, в соответствии со ст. 60 ТК РФ работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором)

- 4) условия оплаты труда (разряд по Единой тарифной сетке (ЕТС));
- 5) дата заключения трудового договора (контракта) и срок его окончания.
- 6) может содержать дополнительные условия, конкретизирующие обязательство сторон (о продолжительности дополнительного отпуска, о режиме рабочего времени и времени отдыха, о различных дополнительных выплатах и т. п.).
- Текст трудового договора составляется в 2 экземплярах, скрепляется печатью предприятия и подписями сторон. Один экземпляр хранится непосредственно у работодателя, другой - у работника.

- Трудовой договор, **не оформленный в письменной форме**, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее **трех рабочих дней** со дня фактического допущения работника к работе.

2. Порядок приема на работу

- Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет.
- Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

- С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

- В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

- Порядок приема на работу предусматривает личную явку лица в управленческий орган предприятия, полномочный заключать трудовые договоры (контракты). Трудовые договоры заключаются только по обоюдному согласию сторон.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);
- В отдельных случаях с учетом специфики работы при заключении трудового договора могут требовать дополнительные документы.

Медосмотр

- Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица в случаях (вахты, спортсмены, водители, медики, продавцы, воспитатели, преподаватели и сотрудники образовательных учреждений и т.д.)

Испытательный срок

- Не может превышать 3 месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 6 месяцев.
- При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать 2 недель.
- В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

НЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДЛЯ:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения профессионального образования;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.



Электронные трудовые книжки

- По 30.06.2020 работодатель должен уведомить работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки.
Работник подает соответствующее заявление по 31.12.2020.

- Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку

Трудовые книжки

- ведутся на всех работников, проработавших на предприятии свыше 5 дней. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике (ФИО, дата рождения, место работы, специальность, должность, квалификация); дата и номер приказа о приеме на работу, дата и номер приказа об увольнении с указанием номера статьи ТК РФ; сведения о переводе на другую работу, о назначении на должность, присвоении разряда и т. п. Отведено специальное место для записей о награждении, поощрениях и благодарностях.



увольнение

3. Правовое регулирование существенных условий труда

- три вида рабочего времени:
- а) нормальная продолжительность рабочего времени;
- б) сокращенная продолжительность рабочего времени;
- в) неполное рабочее время.



РАССКАЖИ ИМ
как ты устал сегодня в офисе

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени

- 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;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю

- Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм.

- Может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

Неполное рабочее время

- По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан его устанавливать по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением,

4. Время отдыха

- время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему личному усмотрению.



Виды времени отдыха

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

- Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время

Ст.258

- Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

ОТПУСК

- Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5. Трудовая дисциплина

- определенный порядок поведения работников в процессе производства.
- вырабатывается методами убеждения, материальной заинтересованностью работника, а также методами морального поощрения за добросовестный труд

ОБЯЗАННОСТИ

- -добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- -соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- -соблюдать трудовую дисциплину;
- -выполнять установленные нормы труда;
- -соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- -бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- -незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Меры дисциплинарного взыскания

- замечание;
 - выговор;
 - увольнение
- (ст. 192 ТК РФ).

Порядок применения дисциплинарных взысканий

- **До** применения работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении **двух рабочих дней** оно не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- Применяется не позднее **1 месяца** со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

- **Дисциплинарное взыскание** не может быть применено позднее **6 месяцев** со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее **двух лет** со дня его совершения.
- За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только **одно** дисциплинарное **взыскание**.
- Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 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.
- Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

- система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Соц. партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участия работников, их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

Задание. Определить структуру
правовой нормы ст.61 ТК РФ:

- Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.