



Предмет:
Человек и общество в XXI веке

Тема:
Трудовое право

Преподаватель Павленко Т.С.

Цель:

- Сформировать представление о трудовом праве, его источниках, принципах и функциях
- Изучить права и обязанности работника и работодателя
- Охарактеризовать особенности трудовых отношений при движении персонала

Трудовое право – это отрасль права, регулирующая отношения между работодателем и наёмным работником, основанные на трудовом договоре.

Общие источники всех отраслей права.

- Конституция РФ.
- Конституционный закон.
- Законы.
- Указы Президента РФ.
- Подзаконные нормативные акты.

Россия присоединилась к конвенциям
Международной организации труда

Источник трудового права — Трудовой кодекс. 2001 г.

Субъектами трудового права выступают участники трудовых правоотношений — работники и работодатели. Кроме того, в некоторых случаях субъектами могут быть представители работников и работодателей, профсоюзные органы, органы занятости населения, органы по рассмотрению трудовых споров, органы надзора за соблюдением трудового законодательства.

Работодатель — это физическое или юридическое лицо, осуществляющее найм работника и вступающее с ним в трудовые отношения. *Работник* — это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Для того чтобы вступить в трудовые правоотношения, гражданин должен обладать трудовой правосубъектностью (правдееспособностью). Трудовая правосубъектность наступает по достижении 16 лет. Законодательство предусматривает возможность вступать в трудовые отношения и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Так, лица, получившие основное общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовые договоры. С согласия родителей на работу может быть принят несовершеннолетний с 14 лет при условии его работы в свободное от учебы время (например, во время каникул).

Принципы трудового права.

Принципы привлечения к труду, обеспечения занятости и использования рабочей силы:

- обеспечение **свободы труда и занятости**, запрещение принудительного труда;
- обеспечение **права на труд**, на защиту от безработицы, содействие в трудоустройстве, материальная и моральная поддержка при безработице;
- обеспечение **равноправия в труде** и занятости, запрет дискриминации в труде.

Принципы высокого уровня условий труда и охраны трудовых прав:

- обеспечение права на **справедливое вознаграждение** по трудовому вкладу и не ниже государственного минимума оплаты труда;
- обеспечение права **на охрану труда**, на безопасность рабочего места, защиту от трудового увечья и возмещение ущерба при таком увечье. Особая охрана труда женщин, молодежи и других работников, нуждающихся в специальной защите;
- обеспечение права **на ограничение рабочего времени**, на отдых, включая выходные, праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- обеспечение права **на защиту трудовых прав**, включая судебную защиту, на индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку;
- обеспечение права работодателя требовать от работников **исполнения обязанности добросовестного труда**, бережного отношения к имуществу производства и право работников требовать от работодателя (администрации) соблюдения им трудовых обязанностей, трудового законодательства;
- обеспечение права на обязательное **социальное страхование** работников;

Принципы производственной демократии и развития личности трудящихся:

- обеспечение права **на бесплатную профессиональную подготовку**, переквалификацию, на сочетание труда с обучением, повышением квалификации;
- установление **государственных гарантий** по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
- обеспечение права каждого **на защиту государством** его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
- обязанность сторон трудового договора **соблюдать условия заключенного договора**;
- обеспечение права представителей **профессиональных союзов** осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Трудовое правоотношение возникает на основании трудового договора. Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по определенной специальности, квалификации или должности, обеспечить условия труда, предусмотренные законами, иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично и добросовестно выполнять определяемые этим соглашением трудовые функции и соблюдать действующие в данной организации правила внутреннего трудового распорядка.

ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

- **1. По сроку действия:**
- - трудовой договор, заключенный на неопределенный срок;
- - срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ).
- **2. По субъектному составу:**
- - с совмещителями;
- - с надомниками;
- - с руководителями;
- - с сезонными работниками;
- - с временными работниками (на срок до двух месяцев);
- - с работниками религиозных организаций и другие.

Только в письменной форме!!!
Выдается на руки!!!
3 дня!!!

+ с удаленными работниками
+ с испытательным сроком и без
него
+ по видам деятельности
(вахта и т.д.)
+ по специфике должностей

Содержание трудового договора

Обязательные условия

- Место работы; место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения
- Трудовая функция
- Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)
- Режим рабочего времени и времени отдыха
- Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда
- Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы
- Условие об обязательном социальном страховании работника
- Другие условия в случаях, предусмотренных законом

Дополнительные условия

- Об уточнении места работы и (или) о рабочем месте
- Об испытании
- О неразглашении охраняемой законом тайны
- Об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока
- О видах и условиях дополнительного страхования работника
- Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи
- Об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя

+ \- должностная инструкция и Положения (например, ПВТР)

Права и обязанности работника (ст. 21-22 ТК РФ)

Права

- На безопасные условия труда и гигиену
- На своевременную и полную выплату зарплаты
- На защиту своих прав
- На отдых

Обязанности

- Добросовестное выполнение трудовых функций
- Соблюдение трудовой дисциплины
- Бережное отношение к имуществу предприятия
- , выполнение норм труда

Что означает право на отдых?

! 40 часов рабочая неделя

! перерывы

! больше – только по согласию и с дополнительной оплатой (2 часа – 1,5, далее – в двойном размере)

! выходные и праздничные дни

! отпуск минимум 28 дней с оплатой за 3 дня до его начала

НО!!! График работы, график отпуска – право работодателя!

Что означает право на оплату
труда?

! То, что написано в договоре и
ЛНА

! Не позднее 15 числа следующего
месяца!

! Две выплаты в месяц с разницей
в 15 дней!

! Штрафы и вычеты незаконны!

! ПРОТ!

НО!!! Если премия не прописана в ЛНА, то она выплачивается на
усмотрение работодателя!

Что означает право на социальные гарантии?

! Листок нетрудоспособности!

! Пенсионные отчисления!

! Гарантии при увольнении при сокращении и ликвидации!

! Выплаты при вынужденных простоях!

! Защита в суде! Не ухудшать условия трудового договора!

! Отсутствие дискриминации!

! Защита при безработице!

! СИЗы, медосмотры, ОТ и ТБ за счет работодателя!

НО!!! Если они положены по нормативным документам!

Права работодателя

**В соответствии со статьями 22 и 212
ТК РФ работодатель имеет право:**



Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными Федеральными законами



Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации



Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности

Дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение (ст. 81 п. 6 Прогул, опьянение, разглашение тайны, по приговору суда, очень грубое нарушение ОТ и ТБ, правил обращения с ценностями и нек. Другие). В остальных случаях – неоднократные нарушения, исчерпаемость взысканий в теч. 1 года.

Документы, необходимые при устройстве на работу

- Паспорт.
- Трудовая книжка (кроме граждан, впервые устраивающихся на работу).
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
- Военный билет (для мужчин).
- Диплом, документы об окончании различных курсов.

Все документы, кроме трудовой книжки, сдаются в копиях. Оригиналы документов остаются у вас на руках.

Документы об образовании! Соответствие Профессиограммам или требованиям!

Трудовая книжка стала электронной!

Приказ и ЛНА – подпись! Трудовой договор и ДИ – на руки! Инструктажи!

Следующие действия:

- Работодатель осуществляет планирование графиков, расчет оплаты труда
- Происходит перемещение, повышение и т.д.
- Обучение
- Аттестация



Виды увольнений

- По соглашению сторон
- По окончанию срока договора
- По инициативе работника (14 дней)
- По инициативе работодателя
(дисциплинарное, сокращение, ликвидация, несогласие с изменением условий и т.д.)
- По независящим обстоятельствам
- Перевод к другому работодателю

Дисциплинарное увольнение

- **Дисциплинарное увольнение** — крайняя мера дисциплинарного взыскания в виде расторжения трудового договора, возлагаемая работодателем за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Дисциплинарное взыскание в виде увольнения работника **может последовать (согласно п.п.5–10 ст.81 ТК РФ) за:**

1. неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
2. **однократное** грубое нарушение работником трудовых обязанностей,

Алгоритм увольнения за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей



Кейсы для примера

- Кейс 1 Сотрудник А. в марте узнает, что работодатель хочет отправить его в отпуск в мае. Но А. это не подходит.
- Кейс 2 Сотрудник Б. отсутствует 3 часа. Может ли он быть за это уволен? При каких обстоятельствах и условиях?
- Кейс 3 Сотрудник Е. получает зарплату 20 августа в полном объеме. Есть ли в этой ситуации нарушение прав работника Е.?

Итоги занятия:

- В конспекте должны быть отображены ключевые понятия: трудовое право, работник, работодатель.
- Изобразить схему Виды трудовых договоров
- Понятия нужно повторить и выучить.
- Перечислить права и обязанности работника.
- Перечислить документы для трудоустройства.
- Перечислить обязательные условия трудового договора.
- Решить кейсы на следующем слайде.

Самостоятельная работа

- Кейс 1 Сотрудник А. в декабре узнает, что работодатель хочет отправить его в отпуск в мае. Но А. это не подходит. Может ли А. отказаться от отпуска в мае (при обычных обстоятельствах)?
- Кейс 2 Сотрудник Б. опоздал на работу. Может ли он быть за это уволен? При каких обстоятельствах и условиях?
- Кейс 3 Сотрудник Е. идет в отпуск с 5 марта. В этот день ему переведена оплата отпускных в полном объеме. Есть ли в этой ситуации нарушение прав работника Е.?

Преподаватель Павленко Т.С.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!