



## 2 Способы коммуникаций в сфере трудовых отношений

Паршукова Галина Борисовна



# Трудовые отношения

- Основной правовой нормой, регламентирующей типы трудовых отношений, является Закон № 262/2006 Св. в действующей редакции - Трудовой кодекс.
- Трудовые отношения в большинстве случаев возникают на основе трудового договора между работодателем и работником, который составляется в письменной форме как минимум в двух экземплярах.
- Трудовой договор:
  - в письменной форме
  - в устной форме (устный трудовой договор является действительным, но в случае судебного спора работник может оказаться в трудной ситуации, пытаясь доказать, какие условия были оговорены в трудовом договоре)
- Трудовые отношения не могут быть установлены между супругами.



# В трудовом договоре должны содержаться

- вид работы, который работник будет выполнять для работодателя
- место или места выполнения работы,
- день выхода на работу

одно из вышеуказанных существенных условий в трудовом договоре отсутствует, то этот факт влечет недействительность договора. Но речь идет о так называемой относительной недействительности, что означает, что трудовой договор будет считаться действительным до тех пор, пока одна из договаривающихся сторон не добьется признания его недействительности.

Трудовые отношения, установленные на основании трудового договора – это не единственный вариант. Трудовой кодекс позволяет заключать на определенных условиях и так называемые соглашения о работах, выполняемых вне рамок трудовых отношений, к которым относятся соглашение о трудовой деятельности и соглашение на выполнение работ.



# Виды трудовых отношений

- Трудовые отношения могут отличаться **по продолжительности**:
  - трудовые отношения, установленные на определенный срок,
  - трудовые отношения, установленные на неопределенный срок.
- Трудовые отношения оформляются на неопределенный срок, если их длительность четко не оговорена. Это означает, что если в трудовом договоре не содержатся данные о длительности трудовых отношений, считается, что трудовые отношения были установлены на неопределенный срок.
- На определенных условиях трудовые отношения можно оформить и на определенный срок. Из закона следует, что трудовые отношения между теми же самыми работодателем и работником могут быть установлены на определенный срок, не превышающий двух лет со дня возникновения трудовых отношений. Для того, чтобы те же самые работодатель и работник могли снова оформить трудовые отношения на определенный срок, между окончанием первых трудовых отношений, установленных на определенный срок, и возникновением новых трудовых отношений должно пройти не менее шести месяцев – речь идет о так называемом запрете образования цепи трудовых отношений на определенный срок.
- Из данного правила запрета образования цепи трудовых отношений, оформляемых на определенный срок, трудовой кодекс устанавливает некоторые исключения:
  - если это установлено специальными правовыми нормами,
  - по причине замещения временно отсутствующего работника в течение существования препятствий на работе со стороны работника,
  - в случае серьезных рабочих причин со стороны работодателя или причин, заключающихся в особом характере работы, которую должен выполнять работник, при этом данные причины будут определены работодателем в письменном соглашении с профсоюзной организацией или во внутреннем предписании в случае отсутствия профсоюзной организации.



# В зависимости от характера работодателя

- предпринимательский субъект
- субъект непредпринимательский, напр., государственное учреждение или «государственные» школы и детские сады (речь идет о работодателях, перечисленных в § 109, пункт 5 Трудового кодекса).
- Практическое значение данные отличия имеют, напр., в случае заключения коллективного договора и, прежде всего, при выпуске внутреннего предписания.
- У предпринимательского субъекта, например, имеются более широкие возможности оформления требований по зарплате (надбавки к зарплате за работу в ночное время, в субботу и воскресенье и в других аналогичных случаях установлены в трудовом кодексе как минимальные, в то время как в окладе данные надбавки твердо определены) и других прав работников, в отличие от непредпринимательского субъекта (напр., расчет отпуска у предпринимательских субъектов можно увеличивать неограниченно, в то время как у работодателей, указанных в § 109, пункт 3 Трудового кодекса, отпуск составляет 5 недель в календарном году и увеличить его нельзя).



# В зависимости от способа возникновения

- трудовые отношения делятся на трудовые отношения, основанные на трудовом договоре
- трудовые отношения, возникающие в результате назначения на должность.

В результате назначения на должность трудовые отношения устанавливаются только с лицами, исчерпывающим образом перечисленными в законе, конкретно с:

- руководителями организационных звеньев государственного управления,
- руководителями организационных единиц организационных звеньев государственного управления,
- директорами государственных предприятий,
- руководителями организационных единиц государственного управления,
- руководителями государственных фондов, если в их главе стоит индивидуальный орган,
- руководителями госбюджетных организаций,
- руководителями организационных единиц госбюджетных организаций,
- директорами юридических лиц в системе образования.



# В зависимости от места выполнения работы

- трудовые отношения, в рамках которых работники выполняют работу на территории работодателя
- трудовые отношения, в рамках которых работники постоянно не работают на территории работодателя. Речь идет, как правило, о так называемом режиме «home office», когда работник работает на дому.
  - Такие работники обычно называются надомными работниками. На этих работников не распространяются некоторые положения трудового кодекса, например, положения о распределении рабочего времени, простоях или серьезных индивидуальных препятствиях на работе, за которые им не полагается компенсация заработной платы или оклада, и т.д.



# В зависимости от продолжительности рабочего времени

- трудовые отношения с установленной недельной нормой продолжительности рабочего времени (при этом нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для некоторых работников, перечисленных в § 79, пункт 2, установлены более короткие лимиты времени, которые установленное рабочее время не должно превышать)
- трудовые отношения с сокращенной продолжительностью рабочего времени (напр., 6 часов или 4 часа в день).





# Коммуникативные процессы в системе социально-трудовых отношений

позволяют организации:

- стабильно функционировать,
- предупреждать и разрешать противоречия, возникающие в социально-трудовой сфере,
- поддерживать ее конкурентоспособность,
- повышать производительность труда





# Вертикальное направление.

- Подразделяется на нисходящее и восходящее.



# Нисходящий поток коммуникации

- Коммуникативный поток, который перемещается от одного уровня в организации к другому, более низкому, является нисходящим.
- Этот поток используется руководителями групп для постановки задач, описания работ, информирования о процедурах с тем, чтобы выделить проблемы, требующие внимания, предложить варианты обратной связи по результатам работы.
- При этом чем больше уровней проходит информация, тем меньше вероятность того, что она не будет искажена. Наиболее характерным примером является общение руководителя со своими подчиненными.
- Нисходящая информация характерна для формальных связей (указания, директивы, поручения, запросы и т.д.). Таким путем сообщается подчиненным уровням информация о стратегических и текущих задачах, функциональных изменениях и др.



# Восходящий поток коммуникации

- Восходящее направление. Восходящая информация в организациях перемещается от более низкого уровня к более высокому. Она используется для обратной связи подчиненных с руководством с целью информирования о результатах работы и текущих проблемах, служит средством доведения до сведения руководителей мнения работников. Руководители полагаются на данную информацию при анализе того, как улучшить положение дел в организации. В некоторых организациях восходящая информация используется руководителями более низкого звена для информирования средних и высших руководителей (например, подготовка отчетов), при проведении обсуждений, где работники получают возможность рассматривать проблемы со своим руководителем или с представителями высшего руководства.



# Вертикальное направление

- Информация, преимущественно идущая «наверх», характерна и для формальных связей, и для неформальных.
- Обычно она поднимается (или опускается) на тот уровень, в компетенцию сотрудников которого входят полномочия адекватно и полноценно отреагировать на поступившую информацию.
- Так, сообщение с описанием идеи инновации направляется высшему руководителю, а приказ — конкретному исполнителю на нижнем уровне.



# Горизонтальное направление

- Когда общение происходит между членами одной группы или рабочих групп одного уровня, между руководителями или персоналом одного уровня, то такой коммуникационный процесс называется горизонтальным.
- Данное коммуникационное направление необходимо, так как позволяет сэкономить время и обеспечить координированность действий. В одних случаях такое общение является формальным и обязательным, в других — происходит спонтанно, на неформальном уровне. Такие коммуникации сплачивают коллектив, укрепляют равноправные отношения, позитивно влияют на удовлетворенность работников своим трудом.



# Коммуникационная структура

- сеть каналов или путей, по которым в организации происходит обмен информацией и мнениями
- Любая структура или организация обладает внутренними и внешними коммуникационными потоками:
  - внешние задают ее отношение с общественностью,
  - внутренние — с собственными сотрудниками



