

Основы трудового права.



Вопросы

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Работник и работодатель как субъекты трудового права.
3. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
4. Профсоюзы как субъекты трудового права.

Право на труд относится к основным правам и свободам человека.

**Право на труд закреплено в
Международном пакте об экономических,
социальных и культурных правах.
РФ присоединилась к нему в 1973 г.**

**Конституция РФ провозглашает свободу
труда как неотъемлемый элемент
свободы личности
(ст. 37 Конституции РФ).**

Так же в Конституции закрепляются:

- **право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию;**
- **право на труд в условиях безопасности и гигиены;**
- **право на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;**
- **право на защиту от безработицы;**
- **право на трудовые споры работников с работодателями;**
- **право на отдых.**

Трудовое право

Что такое трудовое право?

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

Источники трудового права – это нормативно – правовые акты, в которых закреплены нормы трудового права РФ.

Источниками трудового права в РФ являются:

Конституция РФ.

Трудовой кодекс РФ. от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ

Федеральные законы РФ.

Подзаконные акты (указы и постановления президента и правительства, постановления и разъяснения Министерства труда РФ.)

Предмет трудового права

- Отношения работников, возникающие в процессе их непосредственного участия в труде.

Цели:

- Установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан,
- Создание благоприятных условий труда и защита от безработицы,
- Защита прав и законных интересов работников и работодателей.

Задачи трудового законодательства:

- Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства.

Функции:

- Охранительная,
- регулятивная;
- воспитательная (работодатель формирует трудовое поведение работника);
- производственная;
- Социальная.

Задачи:

- Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства
- Регулирование трудовых и иных связанных с ними отношений по:
 - организации труда и управлению трудом;
 - трудоустройству у данного работодателя;
 - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
 - социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
 - участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
 - материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
 - надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - разрешению трудовых споров;
 - обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами

ТК РФ ст.1

Трудовые правоотношения

Трудовые правоотношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка, обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным и трудовым договорами.

Трудовые правоотношения

Субъекты

Работник

Работодатель

Юридические лица (предприятия, учреждения, организации).
Физические лица граждане и индивидуальные предприниматели с правом нанимать на работу по трудовому договору.

Объект

Работа (результат трудовой деятельности)

Содержание

Взаимные права и обязанности субъектов

Основанием возникновения трудового правоотношения является заключение трудового договора или фактический допуск к работе

Правоотношения:

- организационно-управленческие отношения;
- правоотношения по трудоустройству;
- правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров без отрыва от производства;
- правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдением трудового законодательства;
- правоотношения по рассмотрению трудовых споров и некоторые другие.

Работодатель обязуется:

- Предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции (специальности, квалификации, должности),
- Обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством,
- Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Работник обязуется:

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

Трудовая дееспособность

- Возникает с 16 лет,
исключение с 14 лет.

Трудовой договор

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, устанавливающее их взаимные права и обязанности.

Работодатель обязуется создать условия для работы и выплачивать во время заработную плату, а **работник** обязуется выполнять трудовые обязанности и соблюдать дисциплину.

Трудовой договор заключается на:

- неопределенный срок (бессрочный);
- на срок до 5 лет (срочный);
- на время выполнения работ.

Испытательный срок - до 3 месяцев, до 6 месяцев – для руководящих работников



Трудовой договор заключается в **2-х** **экземплярах**

Условиями трудового договора являются:

- место и дата начала работы;
- должность;
- права и обязанности работника и работодателя,
- режим труда и отдыха, условия оплаты.



Права и обязанности работника и работодателя

Права работника:

- право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых;
- профессиональную подготовку;
- создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих прав;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законами формах;
- защиту своих трудовых прав и т.д.

Обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные 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 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Права работодателя:

- в соответствии с законом заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

Обязанности работодателя:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности и т.д.

Расторжение трудового договора

Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут:

по инициативе работника – необходимо письменно (личным заявлением) предупредить работодателя за 2 недели;

по инициативе работодателя – сокращение штата на предприятии, несоответствие занимаемой должности, неоднократное неисполнение без уважительных причин обязанностей, прогулы без уважительных причин (отсутствие на работе >4 часов), появление на работе в нетрезвом состоянии, совершение хищений и т.д.

Социальное партнёрство – система согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений.

Контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляют

профессиональные союзы.



Трудовая книжка

- Основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Ситуационные задачи (case-study) :

1. Гражданин обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Администрация предприятия в своем возражении на иск указала, что работник был допущен к работе с условием, что администрация убедится в его профессиональных знаниях в течение месяца, и только после этого оформит с ним трудовой договор, но по истечении месяца стало понятно, что работник не справляется со своими обязанностями, в связи с чем его не допустили к работе и не оформили трудовой договор. Какое решение примет суд?
2. Гражданин в течение месяца работал продавцом на рынке у физического лица, не оформившего свою деятельность в соответствии с законодательством и не зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Когда пришло время расчета, физическое лицо отказалось выплатить гражданину оговоренный заработок. Гражданин обратился с жалобой. Будет ли она удовлетворена?
 -
3. Вновь принятый на работу начальник отдела кадров доложил руководителю, что обнаружил недостатки при оформлении ранее заключенных трудовых договоров. Так, во многих случаях при заключении трудового договора не указывалось конкретное место работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения, не оговаривалась обязанность работника хранить коммерческую тайну, не конкретизировалось, что работа имеет разъездной характер и т.п. Какие меры следует предпринять для устранения таких недостатков?
 -

Ситуационные задачи (case-study) :

4. Руководитель организации пригласил на работу главного бухгалтера, оговорив срок работы – три года. По истечении трех лет главный бухгалтер продолжал исполнять свои обязанности, но в конце года в период подготовки годового отчета возник конфликт с руководителем, и последний уволил главного бухгалтера в связи с истечением срока трудового договора. Работник предъявил в суд иск о восстановлении на работе. Какое решение примет суд?
 -
5. С главным бухгалтером организации был заключен срочный трудовой договор на 5 лет. Через три года имущество организации было продано, и другой собственник решил уволить главного бухгалтера. Имеет ли он такое право, и какие основания увольнения в таком случае могут быть указаны?
 -
6. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Вскоре после оформления ему вменили в обязанность уборку помещений, с чем он не согласился. Его уволили. Права ли администрация?
 -
7. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Вскоре после оформления освободилась должность делопроизводителя в той же организации, которую хотел занять по совместительству секретарь. Имеет ли он на это право?
 -

Ситуационные задачи (case-study) :

8. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Впоследствии он согласился в течение года выполнять по совместительству работу уборщика помещений. Проработав три месяца, работник отказался от выполнения обязанностей по совмещаемой должности (уборщика). Имел ли он на это право?
 -
9. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Впоследствии он согласился в течение года выполнять обязанности уборщика помещений, о чем был составлен письменный договор. Однако через три месяца руководитель сообщил секретарю по телефону, что совместительство прекращается со следующего рабочего дня. Имел ли руководитель право таким образом прекратить совместительство работника?
 -
10. Работник был уволен по собственному желанию и получил расчет. Он не согласился с начисленной суммой и обратился к главному бухгалтеру за разъяснением, почему ему не начислена зарплата за тот месяц, который он проработал фактически, до составления трудового договора в письменной форме. Главный бухгалтер ответил, что не может начислить заработную плату за тот период, когда трудовые отношения не были оформлены в письменной форме. Прав ли главный бухгалтер?