**ТРУДОВОЕ ПРАВО.**

**Тема: Трудовое право (ТП), как отрасль права**

**1. Понятие, цели и функции ТП.**

а). **Трудовое право**  – совокупность норм права, регулирующих общественные отношения, которые складываются в процессе функционирования рынка наемного труда, организации и применения наемного труда.

**б). *Цели трудового права***  – установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

в). **Предмет трудового права**  – трудовые отношения и некоторые другие, тесно связанные с ними отношения, возникающие в связи с организацией и применением наемного труда граждан.

Трудовые отношения – отношения, возникающие между работодателем (любые коммерческие и некоммерческие организации, отдельные граждане), с одной стороны, и работником – с другой.

**г). Функции трудового права:**

* экономическая (трудовое право активно влияет на производство и материальное обеспечение служащих);
* социальная (формируется личность работников в направлении необходимом для общества – добросовестное отношение к труду, участие в трудовой  деятельности коллектива);
* идеологическая (имеет общую социальную направленность на справедливое регулирование трудовых отношений и воспитание понимания этой справедливости);
* защитная;
* хозяйственно-производственная;
* развития производственной демократии.

**2. Источники ТП: понятие, виды. Трудовой кодекс Российской Федерации**

**а).** Под **источниками ТП** понимаются различные нормативные акты, которые регулируют трудовые и тесно связанные с ними отношения.

**б). По юридической силе** НПА подразделяются на законы и иные нормативные правовые акты.

* Конституция РФ - закрепляет основные трудовые права граждан как субъектов трудового права и отражает принципы трудового права. *(В ст. 37 Конституции РФ закреплены такие основные трудовые права, как свобода труда, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, запрет принудительного труда, право на труд в условиях, отвечающих безопасности и гигиене, право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Та же ст. 37 Конституции РФ закрепляет право на отдых, на ограничение законом рабочего времени, на выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск, а также право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку).*
* Трудовой кодекс РФ (с 1 февраля 2002 г) - является базовым актом отрасли и имеет приоритетное значение по сравнению с другими федеральными законами.
* Федеральные законы РФ *("О занятости населения в РФ", ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ФЗ "О прожиточном минимуме в РФ")*
* указы Президента РФ
* постановления и распоряжения Правительства – издаются с целью конкретизации, уточнения и реального проведения в жизнь вышестоящих правовых актов. *("Об утверждении списка работ, на которых запрещен труд лиц, моложе 18 лет", "Об утверждении списка работ, на которых запрещен труд женщин", "Об утверждении положения о трудовых книжках")*;
* нормативные акты министерств и ведомств, (Министерством труда и социальной защиты);
* нормативные акты органов власти субъектов РФ
* нормативные акты ОМС (решения).
* локальные нормативные акты – *(Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании, Положения о выплате вознаграждения по итогам года,* должностные инструкции, *графики сменности),*
* международные договоры (двусторонние, многосторонние) и т.д.

**3. Субъекты трудовых правоотношений**

**а).** Субъектами трудового правоотношения выступают его стороны:

* работник /его представитель
* работодатель / его представитель - «ФЛ либо ЮЛ (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
* профессиональные союзы;
* органы государственной власти;
* органы местного самоуправления;
* органы службы занятости;
* органы, рассматривающие трудовые споры: комиссия по трудовым спорам, суд, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж;
* органы государственного надзора и контроля: Рострудинспекция, Росготехнадзор, Санэпиднадзор и т. д.

б). ФЛ как субъект трудовых правоотношений

* работник должен обладать трудовой правосубъектностью (праводееспособностью), т.е. иметь и своими действиями приобретать субъективные трудовые права (правоспособность) и исполнять трудовые обязанности (дееспособность).
* **Трудовая правосубъектность граждан характеризуется:**
* наличием фактической возможности к регулярному труду;
* достижением определенного возраста. По общему правилу, работодатели могут принимать на работу граждан с 16 лет. Из этого правила даны три исключения, на основании которых трудовая правосубъектность возникает  при наличии условия:
* «с 15 лет… в случае получения основного общего образования либо  оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения»;
* «с 14 лет… только учащиеся с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя)  и органа опеки и попечительства для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего ущерба их здоровью и не нарушающего интересы обучения»;
* «лица до 14 лет могут заключить трудовой договор только с организациями кинематографии, театрами, цирками, театральными и концертными организациями с согласия перечисленных выше субъектов».
* наличием нормальной здоровой психики. Граждане, признанные судом недееспособными, не могут быть субъектом трудового права, так как не понимают значения своих действий или не могут руководить ими и поэтому не несут ответственности за свои действия, не могут заключать сделки
* Государство гарантирует всем гражданам равную трудовую правосубъектность. Запрещается дискриминация граждан при приеме на работу по обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами.
* Однако далеко не каждый гражданин обладает одинаковыми правами в сфере труда. Действующее законодательство устанавливает ограничения в приеме на работу по возрасту, состоянию здоровья, в связи с близким родством, свойством, наличием или отсутствием гражданства РФ, судимостью, запрещением по приговору суда заниматься определенной деятельностью и др.
* Каждый человек имеет **право на труд и свободу его выбора** т.е. право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (Конституция РФ)

## в. Работодатели как субъекты ТП.

а). **Работодатель**  – ФЛ либо ЮЛ (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

**б). Работодателями – физическими лицами**  признаются:

* зарегистрированные в качестве ИП и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица,
* а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты,
* иные лица, чья профессиональная деятельность подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности;
* ФЛ, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

в). работодателями юр-кими лицами –– могут выступать **коммерческие и некоммерческие организации**  в организационно-правовых формах, указанных в ст. 50 ГК РФ, те или иные органы государства, обладающие трудовой правосубъектностью, которая заключается в способности работодателя иметь и своими действиями приобретать субъективные трудовые права и исполнять трудовые обязанности.

* **Трудовой правосубъектностью обладают организации, которые:**
* пользуются правом найма и увольнения работника;
* организуют, управляют процессом труда;
* имеют денежные средства для оплаты труда и оперативную самостоятельность в расходовании этих средств.
* **Пределы трудовой правосубъектности организаций**  как работодателя определяются:
* штатным расписанием, в котором определяются структура управления организацией, численность и кадровый состав работников (утверждается руководителем организации);
* фондом оплаты труда, который формируется организацией исходя из экономических возможностей, т. е. за счет дохода или за счет средств, отпущенных учреждению по смете собственником или соответствующим органом управления;
* действующим законодательством, учредительными документами (уставом, положением).

**4. Основания возникновении, изменения и прекращения трудовых отношений (ТО)**

**а).** ТО – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

* Т.е. закон провозглашает принцип возмездности трудовых отношений.
* ТО являются личными, так как трудовая функция должна выполнятся лично работником.

б). Основанием **возникновения** ТО является заключение трудового договора, *(который предполагает двустороннее волеизъявление (соглашение): работника – поступить на работу к данному работодателю, а работодателя – принять его на работу).*  
в). Однако иногда возникновение ТО возможно только при наличии сложного юридического факта.

* избрания на должность;
* избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
* назначения на должность или утверждения в должности;
* направления на работу уполномоченными в соответст-вии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;
* судебного решения о заключении трудового договора.

г). ТО между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.   
  
д). **Изменение** ТО может происходить только в силу правомерных действий и в большинстве случаев на договорных основаниях (ст. 72–76 ТК РФ).   
е). **Прекращается** ТО фактом прекращения трудового договора по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ.

* соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ), *(обоюдная воля, т.е. инициатива сторон);*
* односторонние волеизъявления каждой из них (ст. 80, 81 ТК РФ). *(инициатива работника либо инициатива работодателя);*
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон,
* призыв работника на военную службу.:
* дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

· соглашение сторон

· волеизъявление каждой из сторон:

· волеизъявление (акт) органа, не являющегося стороной трудового правоотношения.

**ВЫВОД:** Таким образом, основаниями возникновения и прекращения правоотношений по нормированию труда являются сложные юридические составы, которые замыкают трудовой или коллективный договор.

**Тема: Трудовой договор (контракт) (ТД)**

**1. ТД: понятие, стороны, виды**

а). **ТД е**сть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику в обусловленный срок и в полном размере заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон (ст. 56 ТК).

б). **отличие ТД от смежных ГПД** (подряда, поручения, комиссии, изда¬тельского договора и т.д.), содержанием которых также является трудовая деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
| ТД | ГПД |
| * подчинение работника внутреннему трудовому распорядку. * При заключении ТД процесс труда регламентирован * работодатель определяет время работы * отношения сторон возникают и по поводу процесса и по поводу результата труда | * Выполнение конкретно-индивидуальной работы. * При заключении гражданско-правовых договоров процесс труда не регламентируется, * исполнитель распределяет время работы по своему усмотрению, * отношения сторон возникают лишь по поводу результата труда. |

**в). стороны ТД**

* работник, поступающий на работу в качестве рабочего или служащего.
* работодатель —предприятия, основанные на различных формах собственности, а также предприниматели, государственные, общественные и кооперативные учреждения и организации. Стороной трудового договора может выступать и религиозная организация.

**г). Виды трудовых договоров**

* **По сроку действия:**
* на неопределенный срок
* основная разновидность ТД, именно он должен заключаться в большинстве случаев.
* Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
* на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) -
* заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок *(с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса (например, временные работы, сезонные работы, пусконаладочные и др.)).*
* может заключаться только по соглашению сторон трудового договора. Это означает, что отказ работодателя в приеме на работу по причине желания работника подписать договор на неопределенный срок будет неправомерным, если не будет основан на деловых, профессиональных качествах работника, а это он может проверить в период испытательного срока (ч. 2. ст. 59 ТК РФ).
* если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и раб-ник продолжает работу после истечения срока действия ТД, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
* **по характеру трудовых отношений:**
* ТД по основному месту работы;
* ТД на работе по совместительству (гл. 44 ТК РФ);
* ТД о временной работе сроком до двух месяцев (гл. 45 ТК РФ);
* ТД о сезонной работе (гл. 46 ТК РФ);
* ТД о работе у работодателя — ФЛ (гл. 48 ТК РФ);
* ТД о работе на дому (гл. 49 ТК РФ);
* контракт о государственной (муниципальной) службе*. (Контракт также можно отнести к разновидности трудового договора, с учетом той особенности, что основное правовое регулирование содержится в специальных законах, регламентирующих отдельные виды государственной (муниципальной) службы, а трудовое законодательство действует в части, не урегулированной специальными законами).*

д). **Трудовое зак-во не распространяются** на следующих лиц *(если в установленном законодательством порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):*

* военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
* членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор);
* лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера;
* других лиц, если это установлено федеральным законом (ст. 11 ТК РФ).

**2. Содержание ТД.**

а). Содержание трудового договора составляют его условия. Они подразделяются на две группы:

* непосредственные (оговариваемые сторонами в договоре). Непосредственные условия делятся на:
* необходимые - должны обязательно содержаться в договоре *(место и характер работы, время начала работы, оплата труда).* Необходимые условия должны быть согласованы сторонами, а без соглашения по ним нельзя считать трудовой договор заключенным.
* Дополнительные (факультативные) - могут как включаться, так и не включаться в договор (в зависимости от воли сторон) - все остальные. Если какая-либо из сторон заявит о необходимости их согласования, то они становятся необходимыми  *(в частности вопросы конфиденциальности выполняемых функций, режим работы, испытательный срок при приеме и другие).*

И те, и другие условия обязательны для сторон, а их неисполнение или ненадлежащее исполнение влечет отрицательные юридические последствия для сторон.

* производные (вытекающие из законодательства) – их можно не указывать непосредственно в договоре, поскольку они будут действовать независимо от этого и влиять на содержание договора.

б). При заключении ТД должно быть в обязательном порядке достигнуто соглашение по следующим условиям:

* Место работы*. (Оно определяется по месту нахождения предприятия, организации, учреждения. Поэтому при наличии различных территорий расположения цехов, структурных подразделений уточняется его нахождение. С учетом специфики выполнения трудовых функций может быть специально оговорено рабочее место.. Обычно оно определяется для работников разъездных профессий по управлению, обслуживанию подвижного состава, транспортных средств, водных и воздушных судов и т.п.)*
* Род, характер работы, трудовая функция, обусловленная наличием у работника определенной специальности, квалификации, профессиональных навыков. *(Поэтому должность и характер выполняемых работником трудовых обязанностей должны быть предметом его обсуждения с работодателем. Данное условие обеспечивает стабильность осуществления субъективных трудовых прав и обязанностей работника. В этой связи работодатель не вправе требовать от работника выполнения функций, не предусмотренных трудовым договором, и возлагать дополнительные обременительные обязанности. Лишь в исключительных случаях возможны отступления отданных правил).*
* Дата начала работы - определяет начало осуществления трудовых отношений и влечет появление соответствующего права работника нa оплату его труда. Момент начала исполнения трудовых обязанностей обозначается в приказе о назначении работника на ту или иную должность, актом о допуске к работе. *(Как правило, момент заключения трудового договора совпадает с началом осуществления трудовых прав и обязанностей. Но между данными актами может быть временной разрыв, обусловленный либо соглашением сторон, либо вызванный объективной причиной, например переездом к новому месту работы в другую местность).*
* Оплата труда работника - может закрепляться в коллективных договорах и локальных нормативных актах о труде. *(Централизованное, отраслевое, локальное нормирование в этом случае лишь нацеливает стороны на определенное решение этого вопроса, конкретная форма которого в полной мере зависит от договаривающихся сторон: работника и работодателя. Именно в таком подходе к выработке условий по оплате труда находит свое проявление принцип свободы труда).*

**3. Гарантии при заключении трудового договора**

а). ТД заключается **в письменной форме** и составляется **в двух экземплярах**, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя*. (При этом если трудовой договор не был оформлен надлежащим образом, он все равно считается заключенным (если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя).* В случае фактического допущения работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе работника (ст. 67 ТК РФ).

б). Прием на работу должен быть оформлен **приказом** (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

в). **Приказ** (распоряжение) работодателя о приеме на работу **объявляется** работнику под расписку **не позднее трех дней** со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). (ст. 68 ТК РФ).

г). При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами ВТР, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

д). По общему правилу трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, *(если иное не установлено законодательством или самим трудовым договором (либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя)).*

И работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

е). Если в ТД не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. В случае же, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, трудовой договор аннулируется.

ж). запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Не допускается какое-либо ограничение прав или установление преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных зак-вом. (ст. 64 ТК РФ).

з). Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. (ст. 64 ТК РФ).УК РФ установлена ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет.

и). запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение **одного месяца** со дня увольнения с прежнего места работы. (ст. 64 ТК РФ).

к). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке. (ст. 64 ТК РФ).

**4. Оформление приема на работу**

а). Процедуру оформления на работу можно разделить на несколько этапов:

* Предоставление документов, необходимых для приема на работу (Статья 65 Трудового Кодекса РФ.):

- 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 *(Если работник заключает трудовой договор впервые, то трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем);*

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; — документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными НПА *(федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ)*  может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. *(Например, при поступлении на государственную службу лицо должно представить сведения о доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности).*

- запрещается требовать документы помимо предусмотренных ТК, иными НПА. *(Например, представления характеристики, если это не предусмотрено названными актами).*

* Написание заявления о приеме на работу. *(В настоящее время заявление о приеме на работу не является обязательным документом);*
* Ознакомление работника с локальными нормативными актами организации. (Статья 68 ТК РФ).
* При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами ВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
* Заключение с работником письменного трудового договора. (Ст. 67 ТК РФ);
* Издание приказа о приеме на работу. (Ст. 68 Трудового Кодекса РФ);
* Ознакомление работника с приказом о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. (Ст. 68 Трудового Кодекса РФ);
* Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку работника (Ст 66 Трудового Кодекса РФ);
* Оформление личной карточки работника. *(Форма № Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты").*

**5. Испытательный срок при приеме на работу**

а). цель: проверка соответствия работника поручаемой ему работе

б). устанавливается по соглашению сторон Законодатель устанавливает предельный срок испытания - **3 месяца;** для руководителей организаций и их замов, главных бухгалтеров и их замов, руководителей филиалов, представительств – до 6 месяцев.

в). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

г). При этом в период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

д). не м. б. установлено испытание (ТК РФ ст. 70):

—поступающим на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременным женщинам;

- лицам, не достигшим возраста 18 лет;

- лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;

- лицам, избранным (выбранные) на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

* Перечень указанных категорий может быть дополнен федеральными законами или коллективным договором организации

е). До истечения установленного срока испытания работодатель вправе принять решение о неудовлетворительном его результате и уволить работника (ст. 71 ТК РФ). В этом случае работник должен быть письменно предупрежден об этом работодателем не позднее чем **за три дня** с указанием причины.

ж). При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор расторгается без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

з).но если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

е). если в период испытания работник сам придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме **за три дня**.

**Тема: Рабочее время.**

**1. Понятие рабочего времени (РВ). Его виды**

**а). Понятие РВ**

* РВ - это время, в течение которого работник в соответствии с правилами ВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. (ст. 91 ТК РФ)
* Под иными периодами понимаются такие, в течение которых работа фактически не выполнялась, но они не подлежат исключению из рабочего времени. Рабочим является также время работы сверх установленной продолжительности в случаях, предусмотренных законодательством. Эта работа должна быть компенсирована работнику.
* **Не включается** в РВ:
* неоплачиваемый перерыв для отдыха и питания,
* отпуска без сохранения заработной платы,
* прогулы,
* опоздания,
* преждевременный уход с работы. *(Соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха является обязанностью как администрации, так и работников). (Работники обязаны использовать все рабочее время для производительного труда, а администрация обязана обеспечить все необходимые условия для этого и так организовать работу, чтобы не нарушалось право работников на отдых и на охрану труда).*

б). **виды рабочего времени:**

* Нормальное = 40 часов в неделю (Это общая норма, ст. 91).
* Сокращенное (ст. 92)
* для лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
* в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
* для инвалидов III и II степени - не более 35 часов в неделю;
* занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда - не более 36 часов в неделю;
* медицинским работникам - не более 36 часов в неделю;
* педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю;
* женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и в сельских местностях, - не более 36 часов в неделю.
* Для учащихся школ в возрасте до 18 лет, совмещающих учёбу с работой – РВ не может превышать ½ срока, установленного для их возраста (т.е. до 16 лет = 12 ч., от 16 до18 лет = 17,5 ч.)
* Неполное (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) (ст.93) - устанавливается по соглашению сторон или при заключении трудового договора, или впоследствии.
* оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.
* работа на условиях неполного РВ не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
* работодатель **обязан** установить работнику неполное рабочее время по его заявлению (ст. 93 ТК РФ).
* по просьбе беременной женщины,
* одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида — в возрасте до 18 лет)
* лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
* Ненормированное - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций в периоды, находящиеся за пределами установленной для них продолжительности РВ (ст. 101 ТК РФ). *(например, установление ненормированного рабочего дня главной медицинской сестре детской больницы позволит привлекать ее к работе после окончания рабочего дня, если в это время поступили дети на лечение и необходимо распределить их по отделениям; установление данного режима работы юристу позволит привлекать его к участию в судебных заседаниях, начало или окончание которых может быть за пределами рабочего времени).*
* Привлекать к работе такого работника можно как до начала рабочего дня, так и после его окончания *(письмо Роструда от 07.06.2008 N 1316-6-1).*
* получать согласие работника не требуется.
* при таком режиме работник обязан приходить на работу к началу рабочего дня, как и остальные, а уходить с работы - не раньше окончания рабочего дня. *(Иными словами, на него распространяется правило, установленное в локальном акте работодателя, о времени начала и окончания рабочего дня так же, как и на остальных работников).*
* превышение рабочих часов над установленной для работника нормой при ненормированной работе должно быть эпизодическим и работодатель не вправе систематически привлекать работника к выполнению его обязанностей после окончания рабочего дня. .
* Специальными нормами регулируется работа в ночное время, работа сверх установленной продолжительности. Неполное рабочее время

**2. Режим РВ** — это распределение рабочего времени организации в сутки, неделю.

а). Режим РВ должен предусматривать

* продолжительность рабочей недели
* пятидневная с двумя выходными днями,
* шестидневная с одним выходным днем,
* рабочая неделя с предоставлением выходных дней но скользящему графику,
* работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников,
* продолжительность ежедневной работы (смены),
* время начала и окончания работы,
* время перерывов в работе,
* число смен в сутки,
* чередование рабочих и нерабочих дней*, (которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями).*
* Режим РВ устанавливается Правилами ВТР, которые разрабатываются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. *(Указанные Правила могут являться также приложением к коллективному договору организации).*
* В соответствии с ТП могут применяться режимы с:
* поденным учетом РВ.- работники в течение каждого рабочего дня при пятидневной или шестидневной рабочей неделе работают одно и то же установленное количество часов. *(Время начала и окончания работы в обоих случаях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности).*
* недельным - применяется при пятидневной рабочей неделе в том случае, если продолжительность смен в разные дни недели различна при соблюдении недельной нормы часов
* суммированным - все РВ, приходящееся на определенный учетный период — месяц, квартал, год, суммируется и в результате определяется месячная, квартальная, годовая продолжительность рабочего времени в часах*. (Расчет традиционно производится на основе продолжительности рабочего дня при шестидневной рабочей неделе. Для данной категории работников установлен семичасовой рабочий день с учетом сокращения работы в предвыходные и праздничные дни (ст. 94 и 95 ТК РФ)).*
* Специальными правилами регулируется применение суммированного учета рабочего времени при вахтовом методе организации работ. При этом методе работа производится вне места постоянного жительства работников. В течение установленного учетного периода (месяца, квартала, года, но не более) работники временно проживают в месте выполнения работ в связи с тем, что невозможно обеспечить их ежедневное возвращение к месту постоянного проживания. Продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать 12 часов.

**3. Сменная работа** — это работа в две, три или четыре смены, которая вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ст. 103 ТК РФ).

а). каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

б). При его составлении работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

в). Они доводятся до сведения работников не позднее чем **за один месяц до введения их в действие**.

г). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

**4. Сверхурочная работа (ст. 99) -** работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

а). Раб-ль может привлечь раб-ка лишь в следующих случаях:

• при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

• при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

• при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

• при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

• для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

б). Во всех остальных случаях - только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

в). **Запрещается** привлечение к сверхурочным работам:

* беременных женщин,
* работников моложе 18 лет
* других категорий работников, указанных в зак-ве.

г.) только с их письменного согласия и при условии, что эти работы не запрещены им по состоянию здоровья

м. б. привлечены

* Инвалиды,
* женщины с детьми до трех лет к таким работам
* но раб-ль должен ознакомить их в письменной форме с их правом отказаться от сверхурочных работ.

д). **запрещается** привлекать работника к сверхурочным работам **более 120 часов в год и 4 часов в течение 2 дней подряд.**

е). **оплачивается (ст. 152)**:

* за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере,
* за последующие часы — не менее чем в двойном размере. *(Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором).*
* По желанию работника вместо повышенной оплаты может быть предоставлено дополнительное временя отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**Тема: Время отдыха.**

**1. Понятие, виды времени отдыха.**

а). **Время отдыха -** время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (для отдыха, для развития личности, для исполнения семейных обязанностей и т.д.) (ст. 106).

б). Их перечень дан в ст. 107 ТК

• перерывы в течение рабочего дня (смены) (ст. 108-109)  
• ежедневный перерыв (междусменный отдых) (ст. 110)  
• выходные дни (еженедельный отдых) (ст. 111)  
• нерабочие праздничные дни (ст.112)  
• отпуска (ежегодный отдых) (ст. 114-119)

**2.** **Перерывы в течение рабочего дня** (смены) (ст. 108-109)

* **перерыв для отдыха и питания**
* продолжительность не менее 30 минут и не более 2 часов.
* как правило, перерыв для отдыха и питания предоставляется через 4 часа после начала работы.
* Время перерыва в РВ не включается и не оплачивается.
* Перерывы продолжительностью менее получаса должны включаться в рабочее время.
* На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдых и приема пищи в рабочее время. *(Время предоставления перерыва, его конкретная продолжительность, перечень работ, где невозможно предоставить перерыв, а также места для отдыха и приема пищи в таком случае устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка).*
* **специальные перерывы для обогревания и отдыха** - предоставляются на отдельных видах работ обусловленных технологией и организацией производства труда.
* Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях,
* грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах
* другим раб-кам (в необходимых случаях)
* включаются в рабочее время (смену) и подлежат оплате.
* Частота и продолжительность зависят от температуры воздуха и силы ветра в месте выполнения работы.
* Порядок предоставления таких перерывов определяется Правилами ВТР
* Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогревания и отдыха работников.

**3. Ежедневный перерыв (междусменный отдых)** (ст. 107) - это время с момента окончания работы и до ее начала в следующий день (смену). ТК РФ не устанавливает минимальную продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха.  Но для отдельных категорий работников минимальная длительность такого отдыха все же установлена в специальных нормативных правовых актах, *(Так, согласно п. 25 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утв. приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15, продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха водителей автомобильного транспорта вместе с временем перерыва для отдыха и питания должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену). По такому же принципу, как показывает практика, устанавливается режим в большинстве организаций).*

**4. Выходные дни (еженедельный отдых)** (ст. 110-111). *(В отличие от ежедневного (междусменного) отдыха продолжительность непрерывного отдыха установлена Кодексом).*

* статья 110 ТК РФ предписывает предоставлять работникам еженедельный отдых не менее 42 часов.
* При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.
* Общий выходной – воскресенье; при 5-ти дневной неделе –второй выходной устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.
* Если приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

**5. Нерабочие праздничные дни (НПД)** (ст.112, 113).

* НПД в РФ являются☹ст 112)

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

* Работа в выходные и НПД запрещается; (далее ст.113)
* Привлечение работников к работе в выходные и НПД производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.
* Привлечение работников к работе в выходные и НПД без их согласия допускается в следующих случаях:
* для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
* для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
* для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
* В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
* В НПД допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.
* Привлечение к работе в выходные и НПД инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_130508/?dst=100009), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
* Привлечение работников к работе в выходные и НПД производится по письменному распоряжению работодателя.
* Оплата за НПД.:
* На окладе – сохранение оклада
* Наличие в календарном месяце НПД не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).(ст.112, ч.4)
* Для остальных – доп-ное вознаграждение (в сотв-вии с Кол. договором, соглашением, локальным НПА) (ст.112, ч.3)
* При совпадении выходного и НПД выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
* Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни; это официально публикуется не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года.

**6. Отпуска (ежегодный отдых)** (ст. 114-119)

* **Ежегодный оплачиваемый отпуск** (ст. 114-115 ТК РФ)
* Работникам предоставляются ежегодные отпуска;
* сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст 114); работник не может быть уволен по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом (ст. 81 ТК РФ).
* Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника, а также в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).
* Продолжительность его - 28 к.д..
* отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
* НПД, приходящиеся на период отпуска в число к.д. **не включаются.**
* Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации.
* До истечения шести месяцев отпуск должен быть предоставлен по заявлению работника в следующих случаях:
* - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
* - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
* В отдельных случаях отпуск должен предоставляться работникам в удобное для них время. Это требование касается и первого года работы, когда отпуск должен быть предоставлен авансом (т.е. до истечения шести месяцев непрерывной работы*). (Так, в соответствии со ст. 123 ТК РФ по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации).*
* Отпуск за второй и последующие годы – по графику, установленному в данной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. При этом не исключается возможность предоставления в одном календарном году двух отпусков за разные рабочие годы.
* Утвержденный график должен быть доведен до сведения всех работников. Работодатель обязан не только ознакомить под расписку с графиком, но и известить работника о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала. Если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то отпуск переносится на другой срок (ст. 124 ТК РФ).
* Если работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он вправе обратиться к работодателю с просьбой о его переносе, и в график отпусков вносятся соответствующие изменения.
* Отпуск предоставляется обычно целиком, но по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Законодательство не устанавливает, на какое количество частей может быть разделен отпуск. Согласно ст. 125 ТК РФ неделимая часть (хотя бы одна из частей и не обязательно первая) должна составлять не менее 14 календарных дней.
* Отзыв работника из отпуска возможен только с его согласия. Отказ работника от выхода на работу при досрочном вызове из отпуска не является нарушением трудовой дисциплины и не может повлечь применения дисциплинарных взысканий. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).
* Конституция РФ - закрепляет основные трудовые права граждан как субъектов трудового права и отражает принципы трудового права. *(В ст. 37 Конституции РФ закреплены такие основные трудовые права, как свобода труда, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, запрет принудительного труда, право на труд в условиях, отвечающих безопасности и гигиене, право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Та же ст. 37 Конституции РФ закрепляет право на отдых, на ограничение законом рабочего времени, на выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск, а также право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку).*
* Трудовой кодекс РФ (с 1 февраля 2002 г) - является базовым актом отрасли и имеет приоритетное значение по сравнению с другими федеральными законами.
* Федеральные законы РФ *("О занятости населения в РФ", ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ФЗ "О прожиточном минимуме в РФ")*
* указы Президента РФ
* постановления и распоряжения Правительства – издаются с целью конкретизации, уточнения и реального проведения в жизнь вышестоящих правовых актов. *("Об утверждении списка работ, на которых запрещен труд лиц, моложе 18 лет", "Об утверждении списка работ, на которых запрещен труд женщин", "Об утверждении положения о трудовых книжках")*;
* нормативные акты министерств и ведомств, (Министерством труда и социальной защиты);
* нормативные акты органов власти субъектов РФ
* нормативные акты ОМС (решения).
* локальные нормативные акты – *(Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании, Положения о выплате вознаграждения по итогам года,* должностные инструкции, *графики сменности),*
* международные договоры (двусторонние, многосторонние) и т.д.
* **Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** предоставляются: (Статья 116).
* работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (не менее 7 к.д. (Постановление ПРФ от 20 ноября 2008г).  (Ст. 117)
* работникам, имеющим особый характер работы (ст. 118)
* работникам с ненормированным рабочим днем (не менее трёх к.д.)(ст.119).
* работающим (в т.ч. вахтовым методом (статья 302 ТК РФ)) в районах Крайнего Севера **(24 к.д.)** и приравненных к ним местностях (**16 к.д.)** (ст 321 ТК),
* Для работников прокуратуры  с учетом стажа работа
* 10 лет стажа -5 дополнительных дней
* 15 лет стажа -10
* 20 лет стажа -15
* За непрерывный стаж работы
* Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. *(Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).*.
* При исчислении общей продолжительности отпуска дополнительные отпуска суммируются с основным отпуском (ч.2 ст.120 ТК).

**7. Другие виды отпусков.**

* **Целевые отпуска** — отпуска, время предоставления которых связано с определенным событием (целью). Предоставление таких отпусков — обязанность работодателя, возложенная на него законом. К целевым отпускам можно отнести: \*
* отпуск по беременности и родам *(продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух и более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере (ст. 255 ТК РФ;* оформляется приказом (распоряжением) об отпуске на основании заявления и листка нетрудоспособности, выданного медицинским учреждением.*)*
* отпуск по уходу за ребенком *(По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ)). В ст. 256 ТК РФ также указано, что отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. Во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком мать или другое лицо, которое осуществляет уход за ним, может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя путем подачи заявления.;*
* отпуск работникам, усыновившим ребенка *(Работникам, усыновившим ребенка, предоставляются отпуска на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей — 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению (ст. 257 ТК РФ). Отпуска, предоставленные работникам в связи с усыновлением ребенка, оформляются приказом (распоряжением) на основании заявления и документа, подтверждающего право работника на его получение (решение суда об усыновлении, свидетельство о рождении ребенка). Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в ч. 1 ст. 257 ТК РФ, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей — 110 календарных дней со дня их рождения).*
* учебный отпуск — отпуск, предоставляемый работникам, совмещающим работу с обучением *(Согласно ст. 173 и ст. 174 ТК РФ работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (см. таблицу). Для образовательного учреждения высшего профессионального образования Для образовательного учреждения среднего профессионального образования Для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней по 30 календарных дней На каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней по 40 календарных дней Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов 4 месяца 2 месяца Сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц).*
* отпуск совместителю *(ст. 286 ТК) (Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности*
* **Отпуска без сохранения заработной платы** (ст 128 ТК) подразделяются на::
* те, которые даются по усмотрению работодателя (т.е. работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска). Это отпуска, предоставляемые по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

– отпуска для отдельных категорий работников по их инициативе К ним относятся:

* – участники Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
* – работающие пенсионеры по старости – до 14 календарных дней в году;
* – родители и жены (мужья) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* – работающие инвалиды – до 60 календарных дней в году;
* – работники в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
* Кроме того, отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:
* – матерям, отцам, бабушкам, дедушкам и другим родственникам или опекунам, осуществляющим уход за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
* – работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
* – работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;
* – работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающих учебу с работой для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году (ст. 173 ТК РФ);
* – работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней;
* – работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающих учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты дипломов, сдачи государственных экзаменов – два месяца (ст. 174 ТК РФ).
* – Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы – до 3 недель в году в удобное для них время;
* – совместителям, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ);
* – лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – количество дней, необходимое для места проезда к месту использования отпуска и обратно (ст. 322 ТК РФ).
* Оформляется приказом при наличии личного заявления работника. Работник, получивший такой отпуск, может в любое время прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя.

**ПРАВО. Контрольная работа № 1 по ТП. 1 вариант.**

***Часть I. Ответьте письменно на один из следующих вопросов:***

1. Назовите источники ТП (не менее семи).
2. Раскройте содержание понятия «сверхурочная работа». Каков порядок привлечения к ней? Как оплачивается?
3. Перечислите виды целевых отпусков (не менее пяти)

***Часть II. Выполни тестовые задания.***

**1. Основанием возникновения трудового правоотношения является:**

1. только заключение трудового договора;

2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;

3. заключение трудового договора, избрание (выборы) на должность и судебное решение о заключении трудового договора;

4. фактическое допущение работника к работе.

**2. Как называются стороны трудового договора:**

1. физическое лицо и юридическое лицо; 2. работник и наниматель;

3. заказчик и подрядчик; 4. работник и работодатель.

**3. На какой максимальный срок может быть заключен срочный трудовой договор:**

1. на два месяца; 2. на один год; 3. на три года; 4. на пять лет.

**4. Какому из перечисленных работников нельзя устанавливать испытание при приеме на работу:**

1. лицам пенсионного возраста; 2 женщинам, имеющим детей до трех лет;

3. лицам, не достигшим 18-ти лет; 4. лицам, заключившим срочный трудовой договор.

**5. За какой срок работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию:**

1. за 10 дней; 2. за  две недели; 3. за  один месяц; 4. за два месяца

**6. Перерывы, предоставляемые работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, в рабочее время:**

1. не включаются 2. включаются, если это зафиксировано в трудовом договоре (контракте3. включаются 4. включаются, если это предусмотрено коллективным договором

**7. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...** 1. четырнадцати лет 2. шестнадцати лет 3. девятнадцати лет 4. восемнадцати лет

**8. Перерыв для отдыха и питания должен предоставляться после начала работы через:** 1. 3 часа 2. 3,5 часа 3. 4 часа 4. 5 часов

**9.Трудовые договоры могут заключаться:** 1.как на определенный, так и на неопределенный срок;   
2. сроком до 10 лет.  3**.**только на неопределенный срок; 

**10. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются …**

**1. работодателем с учетом мнения профсоюза**

2. работодателем по согласованию с выбранными для этой цели представителями трудового коллектива

3. единолично работодателем

**11. Трудовые отношения основаны на …** 1. договоре личного найма 2. **трудовом договоре** 3. договоре подряда

**12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее … часов** 1. 12 2. 24 3. 36 4**. 42**  5.48

**13. Какая продолжительность рабочей недели может быть установлена при определении режима рабочего времени?**

1. пятидневная с двумя выходными днями

2. шестидневная с одним выходным днем

3. рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику

4. любая из вышеуказанных

**14.На какой срок не может заключаться трудовой договор (укажите правильный ответ)?**

  1. на неопределенный срок; 2. на срок не более 10 лет;

  3. на неопределенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),

**15. Как должен быть оформлен трудовой договор:**

1. в виде приказа о приеме на работу.

2. в письменной форме путем составления одного документа в одном экземпляре;

3. путем написания работником заявления о приеме на работу;

4. в письменной форме путем составления одного документа в двух экземплярах;

**16. Время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению — это...**

1. рабочее время; 2. время отдыха; 3. время обучения.

**17. Какие из перечисленных пунктов являются видами времени отдыха?**

1. перерыв в течение рабочего дня; 3. ежегодный оплачиваемый отпуск

2. праздничные нерабочие дни; 4.все варианты верны.

**18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится:**

1. без изменений; 2. пропорционально отработанному им времени

3. все ответы неверны.

**19. К сверхурочной работе не допускаются:**

1. беременные женщины; 2. женщины, имеющие детей в возрасте до 12 лет;

3. все варианты верны.

**20. Какова максимальная продолжительность времени работы для работников, занятых на работе с вредными условиями труда?**

1. 24 часа в неделю; 2. 35 часов в неделю; 3. 36 часов в неделю.

**21. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет…**

1. 28 рабочих дней; 2. 28 календарных дней 3. 30 дней рабочих дней;

**22. При восстановлении механизмов, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников, применяется:**

1. сверхурочная работа; 2. работа в ночное время; 3. работа по совместительству.

**23. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение двух дней подряд:**

1. 7 часов; 2. 5 часов; 3. 4 часа; 4. 3 часа.

**24. По истечении, какого периода времени появляется право у работника на ежегодный оплачиваемый отпуск?**

1. по истечении 7 месяцев; 2. по истечении 6 месяцев; 3. по истечении 8 месяцев.

**25. Какой документ должен отражать продолжительность и очередность отпусков?**

1. график отпусков; 2. учетный лист отпусков; 3. карта учета отпусков.

**ПРАВО. Контрольная работа № 1 по ТП. 2 вариант.**

***Часть I. Ответьте письменно на один из следующих вопросов:***

1. Перечислите субъектов ТП (не менее семи).
2. Раскройте непосредственные (обязательные и факультативные) и производные условия, составляющие содержание ТД.
3. Перечислите категории работников, имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (не менее пяти).

***Часть II. Выполни тестовые задания.***

**1. Работником – стороной по трудовому договору может быть:**

1. ФЛ, достигшее пятнадцатилетнего возраста, либо получившее основное общее образование в возрасте 14 лет, либо получившее согласие обоих родителей на заключение трудового договора в более раннем возрасте;

2. любое ФЛ, фактически допущенное к работе;

3. ФЛ, достигшее возраста 18 лет.

4. ФЛ, достигшее шестнадцатилетнего возраста, либо получившее основное общее образование в возрасте 15 лет, либо получившее согласие одного из родителей на заключение трудового договора в более раннем возрасте;

**2. Как должен быть оформлен трудовой договор:**

1. в письменной форме путем составления одного документа в двух экземплярах;

2. в письменной форме путем составления одного документа в одном экземпляре;

3. путем написания работником заявления о приеме на работу;

4. в виде приказа о приеме на работу

**3. До истечения срока срочного трудового договора работник по собственному желанию уволиться:**

1. не может;

2. может только при наличии уважительных причин;

3. может, предупредив работодателя в письменной форме за две недели;

4. может в любой момент, не предупреждая работодателя.

**4. Каков максимальный срок испытания при приеме на работу по общему правилу в соответствии с ТК РФ:**

1. две недели; 2. один месяц; 3. три месяца; 4. шесть месяцев.

**5. За какой срок работники должны быть предупреждены об увольнении по сокращению штатов:**

1. за две недели; 2. за один месяц; 3. за два месяца; 4. за три месяца.

**6. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать:** 1. 42 часа в неделю 2. 8 часов в день 3. 40 часов в неделю 4. 8 часов в смену

**7. Начало и окончание ежедневной работы (смены) предусматривается:** 1. решением общего собрания коллектива

2. приказом (распоряжением) администрации

3. приказом (распоряжением) администрации по согласованию с выборным профорганом

4. правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

**8. Трудовой договор заключается в:**

1. письменной форме с нотариальным заверением 3. устной форме

2. письменной и устной формах 4. простой письменной форме

**9. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью …**  
1. не менее одного месяца, а для руководящих должностей – не более трех месяцев  
2. два месяца, а для руководящих должностей – не более четырех месяцев  
**3. не более трех месяцев, а для руководящих должностей – не более шести месяцев**

**10. Основание возникновения трудового правоотношения** 1. заключение трудового договора

**2. заключение трудового договора или фактическое допущение к работе**

3. заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

**11. В случае, если сотрудник организации работает на условиях неполного рабочего времени, продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска:**

1. уменьшается – при условии, если сотрудник работает меньше на два часа в день

2. уменьшается – при условии, если сотрудник работает меньше на четыре часа в день

3. уменьшается независимо от соблюдения указанных выше (в пунктах «а», «б») условий

4. не изменяется и является такой же, как если бы он работал на условиях полного рабочего дня

**12. В каком из указанных случаев работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени?**

1. работник работает на условиях ненормированного рабочего дня

2. работник регулярно совершает дисциплинарные проступки

3. работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание

4. в любом из указанных случаев

**13. Как часто при ненормированном рабочем дне работник может привлекаться работодателем к выполнению трудовых функций за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени?** 1. регулярно 2. эпизодически

**14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в:**

1. рабочих днях 2. календарных днях

3. рабочих или календарных днях, в зависимости от положений трудового договора, заключенного между раб-лем и раб-ком

**15. На какой максимальный срок может быть заключен срочный ТД:** 1. на один год; 2. на три года; 3. на пять лет; 4.на семь лет.

**16. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются …**

**1.** работодателем по согласованию с трудовым коллективом 2. **работодателем с учетом мнения профсоюза**

3. единолично работодателем

**17. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор)?**

1. могут, но в случае получения основного общего образования;

2. не могут, так как трудовой договор заключается с лицами,  достигшими 16 лет;

3. могут, но с согласия родителей

**18. Какая привилегия предоставляется для работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемом помещении?**

1. сокращённый рабочий день 3. повышение заработной платы.

2 . специальный перерыв для обогрева и отдыха; 4. дополнительный отпуск;

**19. Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать …. часов в неделю:**

1. 18 часов; 2. 24 часа; 3. 35 часов. 4. 40 часов

**20. Какой орган власти вправе переносить выходные дни на другие дни?**

1. Президент РФ. 3. орган местного самоуправления;

2. профсоюзный орган; 4. Правительство РФ;

**21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников:**

1. работникам, имеющим особый характер работы;

2. работникам, работающим при сменной работе;

3. работникам, работающим на сверхурочных работах.

**22. С какого возраста допускается привлечение к сверхурочным работам работников?**

1. с 14 лет; **2.** с 16 лет; **3.**  с 18 лет.

**23. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем:**

1. за 1 месяц до введения их в действие; 2. за 2 месяца до введения их в действие;

3. за 3 месяца до введения их в действие.

**24. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:**

1. ежедневный (междусменный) отдых; 3. пропуск по болезни;

2. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); 4. нерабочие праздничные дни;

**25. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет…**

1. 28 календарных дней; 2. 28 рабочих дней 3. 30 дней рабочих дней;

**ОТВЕТЫ. Контрольная работа № 1 по ТП.**

**1 вариант. *Часть I. Ответьте письменно на один из следующих вопросов:***

1. **Назовите источники ТП (не менее семи).**

* Конституция РФ - закрепляет основные трудовые права граждан как субъектов трудового права и отражает принципы трудового права
* Трудовой кодекс РФ (с 1 февраля 2002 г) - является базовым актом отрасли и имеет приоритетное значение по сравнению с другими федеральными законами.
* Федеральные законы РФ
* указы Президента РФ
* постановления и распоряжения Правительства – издаются с целью конкретизации, уточнения и реального проведения в жизнь вышестоящих правовых актов.
* нормативные акты министерств и ведомств, (Министерством труда и социальной защиты);
* нормативные акты органов власти субъектов РФ
* нормативные акты ОМС (решения).
* локальные нормативные акты – *(Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании, Положения о выплате вознаграждения по итогам года,* должностные инструкции, *графики сменности),*
* международные договоры (двусторонние, многосторонние) и т.д.

**2. Раскройте содержание понятия «сверхурочная работа». Каков порядок привлечения к ней? Как оплачивается?**

**Сверхурочная работа (ст. 99) -** работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

а). Раб-ль может привлечь раб-ка лишь в следующих случаях:

• при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

• при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

• при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

• при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

• для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

б). Во всех остальных случаях - только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**3. Перечислите виды целевых отпусков (не менее пяти)**

* **Целевые отпуска** — отпуска, время предоставления которых связано с определенным событием (целью). Предоставление таких отпусков — обязанность работодателя, возложенная на него законом. К целевым отпускам можно отнести:
* отпуск по беременности и родам
* отпуск по уходу за ребенком
* отпуск работникам, усыновившим ребенка
* учебный отпуск — отпуск, предоставляемый работникам, совмещающим работу с обучением
* отпуск совместителю

***Часть II.* 1-2 2-4 3-4 4-3 5-2 6-3 7-2 8-3 9-1 10-1 11-2 12-4 13-4 14-2 15-4 16- 2 17- 4 18-2 19-1 20-3 21-2 22-1 23-3 24-2 25-1**

**ОТВЕТЫ. Контрольная работа № 1 по ТП.**

**2 вариант. *Часть I. Ответьте письменно на один из следующих вопросов:***

**1. Перечислите субъектов ТП (не менее семи).**

Субъектами трудового правоотношения выступают его стороны:

* работник /его представитель
* работодатель / его представитель - «ФЛ либо ЮЛ (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
* профессиональные союзы;
* органы государственной власти;
* органы местного самоуправления;
* органы службы занятости;
* органы, рассматривающие трудовые споры: комиссия по трудовым спорам, суд, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж;
* органы государственного надзора и контроля: Рострудинспекция, Росготехнадзор, Санэпиднадзор и т. д.

**2. Раскройте непосредственные (обязательные и факультативные) и производные условия, составляющие содержание ТД.**

* непосредственные (оговариваемые сторонами в договоре). Непосредственные условия делятся на:
* необходимые - должны обязательно содержаться в договоре *(место и характер работы, время начала работы, оплата труда).* Необходимые условия должны быть согласованы сторонами, а без соглашения по ним нельзя считать трудовой договор заключенным.
* Дополнительные (факультативные) - могут как включаться, так и не включаться в договор (в зависимости от воли сторон) - все остальные. Если какая-либо из сторон заявит о необходимости их согласования, то они становятся необходимыми  *(в частности вопросы конфиденциальности выполняемых функций, режим работы, испытательный срок при приеме и другие).*

И те, и другие условия обязательны для сторон, а их неисполнение или ненадлежащее исполнение влечет отрицательные юридические последствия для сторон.

* производные (вытекающие из законодательства) – их можно не указывать непосредственно в договоре, поскольку они будут действовать независимо от этого и влиять на содержание договора.

1. **Перечислите категории работников, имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (не менее пяти).**

**Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:** (Статья 116).

* работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ст. 117)
* работникам, имеющим особый характер работы (ст. 118)
* работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119).
* работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях,
* в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
* Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами. *(Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).*.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

***Часть II.*  1-4 2-1 3-3 4-3 5-3 6-3 7-4 8-4 9-3 10-2 11-4 12-1 13-2 14-2 15-3 16-2 17-1 18-2 19-2 20-4 21-1 22-3 23-1 24-3 25-1**

**Тема: Заработная плата**

**1. Понятие и структура заработной платы**

а). Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.(ст.129 ТК РФ)

б). **основные функции з/платы**:

* Воспроизводственную - обеспечение нормального воспроизводства работников различных уровней квалификации. Заработная плата, являясь формой необходимого продукта, обеспечивает работников и членов его семьи средствами существования и развития.
* стимулирующую - установление обоснованных различий в оплате труда работников в зависимости от уровня их квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ.
* регулирующую - способность заработной платы определять цену рабочей силы, формировать рынок рабочих мест. Привлекательность заработной платы должна проявляться в создании преимуществ в оплате труда работников, труд которых имеет повышенную народно-хозяйственную значимость.

в).  **признаки з/платы:**

* заработная плата - это установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника за выполнение им трудовой функции;
* выплачивается, как правило, в денежной форме;
* основана на заранее установленных тарифных нормах и учитывает трудовой вклад работника;
* максимальным размером не ограничивается, но не может быть ниже минимального размера, установленного государством.

**г). Структура з/платы.** Заработная плата делится **на две части:**

* **основная (постоянная)** - часть з/платы, которая базируется на тарифной системе, обеспечивает единство и дифференциацию в оплате труда и составляет преимущественно сферу централизованного государственного регулирования. *(Основная заработная плата выплачивается без учета доходов организации за фактически отработанное время или фактически выполненную работу по тарифным ставкам, должностным окладам, с учетом районных коэффициентов и доплат при отклонении от нормальных условий труда). (С установлением многообразия форм собственности отпала необходимость всеобщего централизованного регулирования заработной платы. Поэтому влияние государства на организацию оплаты труда проявляется опосредованно через налоговую систему. Кроме этого, государство устанавливает минимальные стандарты заработной платы и производит ее индексацию, утверждает тарифно-квалификационные справочники, районные коэффициенты, осуществляет нормирование труда в бюджетной сфере).*
* **дополнительная (переменная)** - часть заработной платы, которая зависит от результатов производственно-хозяйственной деятельности организации, трудовых вкладов работников и включает в себя премии, различные выплаты, не связанные с оплатой за фактически отработанное время *(вознаграждения по итогам работы организации за год, за выслугу лет, оплата ежегодных отпусков, времени простоя, перерывов для кормления ребенка, доплаты несовершеннолетним работникам при сокращенной продолжительности ежедневной работы).* Переменные факторы дополнительной части отражают субъективное отношение работника к своему труду. Для этой части заработной платы главным образом свойствен метод локального регулирования.

**2. Порядок и условия выплаты заработной платы**

а). заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

б). Условия оплаты (в том числе размер тарифной ставки или оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. *(Поэтому при заключении трудового договора рекомендуем четко определить в нем конкретные условия оплаты труда. Если работник согласился на «серую» заработную плату, то в случае спора вопрос о фактическом получении заработной платы в большем размере, чем предусмотрено трудовым договором, следует рассматривать в суде, так как для этого необходимы опрос свидетелей и оценка полученных доказательств, что не входит в компетенцию Государственной инспекции труда).*

**в). Порядок выплаты зарплаты**

* заработная плата выплачивается **не реже чем каждые полмесяца**.
* Конкретные дни выдачи заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (с ч.6 ст.136 ТК РФ).
* Соглашение о выплате заработной платы один раз в месяц независимо от того, на каком уровне оно заключено, противоречит действующему законодательству.
* Если день ее выдачи совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем - заработная плата должна выплачиваться накануне этого дня.
* Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае нарушения срока оплаты отпуска - отпуск может быть перенесен (ст.124 ТК РФ).
* работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. *(Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников).*
* при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ). *(Если работник в день увольнении не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в ст.140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую сумму).*

**г). Задержка зарплаты**

* В случае задержки выплаты з/платы на срок более 15 дней работник имеет право (за исключением ряда случаев), предупредив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
* В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст.142 ТК РФ).
* этот период работнику не оплачивается *(если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами или трудовым договором).*
* Должностные лица, по вине которых допущена задержка выплаты заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности.
* при нарушении работодателем срока выплаты з/платы, оплаты отпуска, расчета при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере **не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования** Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно ( ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**д). Минимальная зарплата**

* минимальный размер оплаты труда устанавливается на всей территории РФ и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ). *(Однако требование об установлении минимальной заработной платы не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения пока не вступило в силу. В соответствии со ст.421 ТК РФ порядок и сроки поэтапного повышения размера минимальной заработной платы до размера прожиточного минимума, а также механизм, гарантирующий выплату минимальной заработной платы, в указанном размере, устанавливаются федеральным законом. Соответствующий федеральный закон еще не принят).*
* МРОТ с 1 января 2015 г. = 5965руб.; в ХМАО - с 1 января он повышен с 8000 до 9150 рублей
* Величина прожиточного минимума за 4 квартал 2014 года 4-й кв. 2014 г. = в среднем на душу населения 8234 (В ХМАО=12135 руб.), для трудового населения 8885 (в ХМАО=12650 руб.), для пенсионеров 6785 (в ХМАО=9604 руб.), для детей 7899 (в ХМАО=11513 руб.)
* Таким образом, заработная плата работника полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть меньше, установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда.

**3. Системы оплаты труда**

В настоящее время наиболее широкое применение в хозяйственной деятельности организаций нашли **повременная, сдельная и комиссионная системы оплаты труда.** Системы оплаты труда фирмы устанавливают самостоятельно. Помимо указанных выше, могут быть предусмотрены и иные системы оплаты труда.

**а). Повременная оплата труда**

* При повременной (тарифной) оплате труда заработок работника определяется исходя из фактически отработанного им времени и тарифной ставки (оклада).
* Под тарифной ставкой понимается размер вознаграждения за труд определенной сложности, произведенный в единицу времени (час, день, месяц).
* тарифная система оплаты труда - это совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать заработную плату работников различных категорий (ст. 129 ТК РФ).
* Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов.
* Тарифные коэффициенты Единой тарифной сетки утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2001 года №775 «О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы».

**б).** **Сдельная оплата труда**

* При сдельной оплате труда заработок начисляется работнику по конечным результатам его труда, что стимулирует работников к повышению производительности труда.
* при такой системе оплаты труда отпадает необходимость контроля использования работниками рабочего времени, поскольку каждый работник, как и работодатель, заинтересован в производстве большего количества продукции.
* В основу расчета при сдельной оплате труда берется сдельная расценка, которая представляет собой размер вознаграждения за изготовление им единицы продукции или выполнение определенной операции. *(Пример: Работник изготовил за месяц 300 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу продукции – 20 рублей. Размер заработка работника за месяц составит 6 000 рублей (300 x 20).*

**в). Оплата труда на комиссионной основе**

* В настоящее время оплата труда на комиссионной основе широко применяется в организациях, оказывающих услуги населению, осуществляющих торговые операции, для работников отделов сбыта, внешнеэкономической службы организации, рекламных агентов.
* Заработок работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется при этом в виде фиксированного (процентного) дохода от продажи продукции. *(Пример: Заработок работника, занимающегося продажей косметических средств, установлен по соглашению сторон (работника и администрации организации) в размере 8% от фактического объема реализованной продукции. Если в течение месяца работник реализовал продукции на сумму 70 000 рублей, то размер его заработка за месяц составит 5600 рублей (70 000 x 0,08)).*

**4. Ограничения удержания заработной платы (ст. 137 ТК РФ)**

а). Удержанием является любое уменьшение денежных сумм, которые должны быть выплачены работнику в качестве заработной платы.

б). Удержания из заработной платы работника могут производиться только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ч. 1 ст. 137 ТК РФ).

в). Для удержания из заработной платы работодатель должен получить письменное согласие работника (письмо Роструда от 09.08.2007 N 3044-6-0).

г). Согласно ч. 2 ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника в счет погашения его задолженности работодателю производятся:

* для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы*. (Работодатель вправе удержать неотработанный аванс не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для его возвращения (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).*

*Поскольку удержание возможно только при условии, что работник не оспаривает его оснований и размеров (ч. 3 ст. 137 ТК РФ), работодатель должен получить письменное согласие работника. Такое согласие на удержание составляется в свободной форме.*

*Решение об удержании оформляется приказом (распоряжением). Поскольку унифицированной формы такого приказа (распоряжения) не установлено, он издается в свободной форм).*

* для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; *(Отчет об израсходованных суммах работник обязан представить в бухгалтерию организации не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который выданы денежные средства, или не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки. Неизрасходованные или не подтвержденные документально денежные суммы должны быть возвращены работодателю.*

*Авансовый отчет составляется по форме N АО-1 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 N 55). К отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы.*

*Порядок удержания в данном случае аналогичен порядку удержания неотработанного аванса. Месячный срок для удержания аванса начинает течь по истечении трех рабочих дней со дня, установленного для возврата работником неизрасходованных денежных средств).*

* для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ). Заработная плата, излишне выплаченная работнику не может быть взыскана с него, за исключением следующих случаев:
* если была допущена счетная ошибка (обычно под счетной ошибкой понимается арифметическая ошибка или описка).;
* если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
* если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ч. 4 ст. 137 ТК РФ).
* при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. **НО** удержание не производится при увольнении работника по следующим основаниям:
* отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
* ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* смена собственника имущества организации - в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера (п. 4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
* призыв работника на военную службу или направление его на альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
* восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
* признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
* смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
* наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти субъекта РФ (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

д). размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %от з/платы, а в случаях, предусмотренных зак-вом - 50 % з/платы (ст. 138 ТК РФ) *(например, при удержании по нескольким исполнительным документам).* Однако за работником должно быть сохранено 50 процентов причитающейся ему суммы после вычета НДФЛ (п. 4 ст. 226 НК РФ).

е). но это правило **не распространяется** на удержания из заработной платы ( ч. 3 ст. 138 ТК РФ):

* при отбывании исправительных работ;
* при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
* при возмещении вреда, причиненного работником здоровью другого лица;
* при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;
* при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

ж). размер удержаний из з/платы исчисляется из суммы, оставшейся после вычета налогов (ФЗ от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" п. 1 ст. 99). Удержание возможно при условии, что работник не оспаривает его оснований и размеров (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).

**5. Индексация з/платы (ст 134 ТК РФ).**

а). Согласно ст. 130 ТК РФ в систему государственных гарантий по оплате труда работников включаются меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы. Одной из таких мер является индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ).

б). индексация "помогает предотвратить снижение реальной заработной платы или минимизировать степень снижения. Т. о. обеспечивается государственная защита покупательной способности заработной платы". Индексация позволяет сохранить покупательную способность заработной платы, которая неизбежно снижается в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Следовательно, индексация заработной платы должна проводиться работодателем только в том случае, когда такой рост имеет место.

в). порядок индексации зависит от источников финансирования организаций. В бюджетных - производится в порядке, установленном трудовым зак-вом и иными НПА, содержащими нормы трудового права. В других организациях - устанавливается кол. договором, соглашениями или локальным нормативным актом.

*(Длительное время не было единого мнения по вопросу об обязательности применения норм ст. 134 ТК РФ работодателями во внебюджетной сфере.*

*Одни специалисты полагали, что ТК РФ не обязывает работодателей, которые не являются бюджетными организациями, индексировать заработную плату работникам, если такая обязанность не предусмотрена в коллективном договоре, соглашении или ином локальном нормативном акте . Другие высказывали противоположную точку зрения, согласно которой приведенная норма закона является императивной, то есть законодатель устанавливает обязанность осуществлять индексацию заработной платы. Следовательно, указанные работодатели должны обеспечить включение условия об индексации заработной платы в коллективный договор, соглашение либо локальный нормативный акт*).

**Тема: Трудовая дисциплина**

**1. Понятие дисциплины труда и ее правовое регулирование (ст. 189-190)**

а). Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным, трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК).

б). Значение дисциплины труда исключительно велико для высокопроизводительного совместного труда, для порядка на производстве. Конкретно это выражается в том, что дисциплина труда:

* позволяет каждому работнику трудиться с полной отдачей. Это благотворно действует на проявление инициативы в труде, когда работник уверен в трудовой дисциплине не только своей, но и всего коллектива;
* обеспечивает высокопроизводительный труд каждого конкретного работника и всего коллектива работников;
* способствует работе без брака, повышению качества продукции, услуг данного производства;
* способствует порядку на производстве, выполнению всеми работниками и производственными участками возложенных на них работодателем, администрацией заданий.

в). Методы обеспечения дисциплины труда

* создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы. *(Работодатель обязан четко выполнять возложенные на него трудовым законодательством обязанности по соблюдению трудовой дисциплины. При таком положении не будет оснований для нарушений трудовой дисциплины. Вместе с тем в связи с кризисом экономики на многих производствах отсутствуют нормальные условия труда из-за нехватки материалов, энергоносителей и др. А в связи с частыми простоями, вынужденными длительными отпусками значительно снижается и уровень дисциплины труда. В то же время угроза массовой безработицы заставляет работника больше дорожить своим рабочим местом, соблюдать трудовую дисциплину. В этих двух противоположных тенденциях обеспечения фактического уровня дисциплины труда, к сожалению, преобладает первая, когда не обеспечиваются нормальные условия труда)*;
* метод сознательного отношения к труду. *(Абсолютное большинство работников понимает необходимость дисциплины совместного труда и добровольно ее соблюдает, зная, что это его обязанность по трудовому договору);*
* метод убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд, успехи в труде;

*(Следовательно, создание необходимых условий для высокопроизводительной работы, воспитание, убеждение, поощрение - основные в нашем обществе правовые методы укрепления трудовой дисциплины);*

* по отношению к отдельным недобросовестным работникам используется метод принуждения, выражающийся в применении к нарушителям трудовой дисциплины мер дисциплинарного и общественного воздействия.

г). Трудовой распорядок организации определяется правилами ВТР. Правила ВТР имеют целью урегулировать внутренний трудовой распорядок данного производства, укрепить трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию каждым работником рабочего времени, повышению производительности труда.

д). Обычно правила внутреннего трудового распорядка состоят из следующих разделов:

* Общие положения (о действии правил).
* Порядок приема и увольнения работников.
* Основные обязанности работников.
* Основные обязанности работодателя.
* Рабочее время и его использование.
* Поощрения за труд.
* Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

е). Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и, как правило, являются приложением к коллективному договору. Правила ВТР распространяются на всех работников организации.

ж). Основные обязанности:

|  |  |
| --- | --- |
| работников | администрации |
| * добросовестно и квалифицированно выполнять порученную работу; соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда, иные нормы трудового права; * бережно относиться к имуществу работодателя. | * правильная организация труда работников; * соблюдение законов о труде и иных нормативных актов о труде, правил охраны труда, условий коллективных договоров и соглашений, индивидуальных трудовых договоров; * своевременная и в полном объеме выплата заработной платы работникам. |

**2. Понятие дисциплинарной отв-сти (ДО), ее виды.**

а). ДО представляет собой обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей.

б). основанием для ДО всегда служит дисциплинарный проступок, совершенный конкретным работником. Налагать дисциплинарное взыскание согласно правилам ВТР имеет право работодатель.

в). Дисциплинарным проступком признается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Дисциплинарный проступок может иметь форму как действия, так и бездействия. Не может считаться дисциплинарным проступком отказ работника выполнить общественное поручение.

г). Как и любое другое правонарушение, дисциплинарный проступок обладает совокупностью признаков:

* Субъектом проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых правоотношениях с конкретной организацией и нарушивший трудовую дисциплину.
* Субъективной стороной дисциплинарного проступка является вина со стороны работника. Она выражает психическое отношение нарушителя дисциплины к своему неправомерному действию. Вина может быть выражена в форме как прямого или косвенного умысла, так и неосторожности. *(Нельзя считать нарушением трудовой дисциплины невыполнение поручений, обусловленных изменением существенных условий труда. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор должен быть прекращен по п. 7 ст. 77 ТК).*
* Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок конкретной организации.
* Объективной стороной дисциплинарного проступка являются вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя.

д). виды ДО работников:

* **Общая** ДО предусмотрена правилами внутреннего трудового распорядка и распространяется на всех работников, кроме тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий, которые могут быть применены в качестве меры общей дисциплинарной ответственности, предусмотрены ст. 192 ТК РФ. *(Указанный перечень является закрытым. Организация не вправе применить к работникам иную меру дисциплинарного взыскания (кроме случаев специальной дисциплинарной ответственности)).*
* **Специальная** ДО предусмотрена для некоторых категорий работников, работающих в отдельных отраслях народного хозяйства, где действуют уставы и положения о дисциплине, утвержденные постановлениями Правительства РФ (железнодорожный транспорт, воздушный транспорт, атомная энергетика, федеральные государственные служащие, таможенные органы).

**3. Порядок привлечения работников к ДО.**

а). За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания **(ДВ)** (ст.192 ТК):

* Замечание
* Выговор
* Увольнение по соответствующим основаниям

б). Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие ДВ.

в). Не допускается применение ДВ, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Наложение ДВ не заносится в трудовую книжку

г). В законодательстве четко не указывается, какие основания увольнения работника считаются ДВ. Однако в соответствии со ст. 81 ТК РФ к таким основаниям можно отнести:

* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет ДВ (п. 5);
* однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6)
* прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня) (п. 6а);
* появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения(п.6б)
* разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п6в);
* совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожения или повреждения, что установлено вступившим в законную силу приговором суда (п.6г)
* нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.6д);
* однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10).

д). порядок наложения ДВ.

* До применения ДВ работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. При этом отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
* Нарушение указанного порядка наложения дисциплинарного взыскания влечет за собой признание его незаконным органом по рассмотрению трудовых споров.

е). Сроки наложения дисциплинарных взысканий

* ДВ может быть применено **не позднее одного месяца со дня обнаружения** проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.
* ДВ **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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
* За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
* Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку **в течение трех рабочих дней** со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
* ДВ может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

ж). Снятие ДВ

* ДВ снимается, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, при этом он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
* Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. /

**4. Меры поощрения за труд и порядок их применения**

а). Трудовое законодательство устанавливает два вида поощрений: за успехи в работе и за особые трудовые заслуги перед обществом.

В соответствии со ст. 191 ТК РФ за добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.

б). это - примерный перечень мер поощрения, так как законодательство предусматривает, что другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

в). допускается соединение нескольких мер поощрения*. (Например, работнику может быть объявлена благодарность с одновременным вручением денежной премии).* При применении мер поощрения должно обеспечиваться сочетание морального и материального стимулирования труда.

г). Своеобразной мерой поощрения является досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

д). Все поощрения за успехи в работе объявляются в приказе (распоряжении) работодателя, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

е). Установление государственных наград и почетных званий РФ отнесено к ведению федеральных органов государственной власти. (В соответствии с пунктом «б» ст. 89 Конституции РФ правом награждать государственными наградами Российской Федерации и присваивать почетные звания наделен Президент РФ).

ж). Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, иные заслуги перед государством. Вопросы награждения регулируются в основном Положением о государственных наградах Российской Федерации.

з). Ходатайства о награждении государственными наградами возбуждаются организациями частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, органами местного самоуправления.

и). Для работников некоторых категорий отдельных отраслей народного хозяйства введены специальные почетные звания, например: «Почетный железнодорожник», «Почетный горняк», «Почетный строитель» и т.д. Свои почетные звания имеются и в субъектах Российской Федерации.

**Тема: ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

**1. Индивидуальные трудовые споры (ИТС)**

а).ИТС.— это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 381 ТК РФ).

б). ИТС рассматриваются:

* комиссиями по трудовым спорам (КТС);
* По общему правилу сторона ТД, считающая свое право нарушенным, сначала обращается с заявлением в КТС
* после рассмотрения спора в КТС, при несогласии с ее решением или в том случае, если спор по каким-либо причинам ею не рассмотрен, обращается к мировому судье (или в суд, если в соответствующем регионе нет мировых судей).
* Из этого правила существует ряд исключений.
* Во-первых, не во всех организациях существуют КТС.
* Во-вторых, работник всегда вправе обратиться непосредственно к мировому судье (в суд), минуя КТС.
* В-третьих, некоторые категории ИТС составляют исключительную компетенцию судебных органов и не могут рассматриваться в КТС (об этих спорах будет сказано ниже).
* КТС образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.
* Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.
* В созданной комиссии из ее состава избираются председатель и секретарь, причем желательно, чтобы эти должности были представлены обеими сторонами, т. е. если председатель КТС — представитель работодателя, то секретарь — лицо, уполномоченное от трудового коллектива, или наоборот.
* Заявление о рассмотрении ИТС м.б. подано работником в **трехмесячный срок** **со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.** Но этот срок в случае его пропуска по уважительным причинам не исключает возможности рассмотрения дела. Он — восстанавливаемый, т. е. заявление работника может быть принято к рассмотрению и в этом случае, если причины пропуска будут признаны уважительными. Поданное заявление подлежит обязательной регистрации КТС.
* КТС обязана **рассмотреть** индивидуальный трудовой спор **в течение десяти календарных дней** со дня подачи работником заявления.
* Спор рассматривается в присутствии работника или его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
* В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. Но такое решение КТС не лишает работника права вновь обратиться за урегулированием спора в этот орган в пределах общеустановленного трехмесячного срока.
* Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.
* Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует **не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.**
* ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.
* Решение принимается комиссией тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.
* В решении указываются:
* наименование организации-работодателя;
* фамилия, имя, отчество заявителя, его должность, профессия или специальность;
* существо спора, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора;
* фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
* существо решения;
* нормативно-правовое обоснование принятого решения со ссылкой на соответствующий закон или иной нормативный правовой акт;
* результаты голосования.
* заверенные **копии** решения **выдаются** спорящим **сторонам** в **течение трех дней со дня принятия решения**.
* Решение КТС **должно быть исполнено в течение трех дней** — **по истечении десяти дней**, **предусмотренных** законом **на его обжалование**.
* Решение КТС по своей юридической силе приравнивается к судебному решению. Это означает, что в случае неисполнения решения КТС в установленный срок заинтересованное лицо вправе в течение трех месяцев обратиться в службу судебных приставов, которая обязана привести решение КТС в исполнение в принудительном порядке.
* Судебными органами (мировыми судьями, судами)
* по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС
* когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам,
* по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.
* Кроме того, непосредственно в судебных органах рассматриваются ИТС, составляющие их исключительную компетенцию, т. е. трудовые споры, которые не могут рассматриваться в КТС. К ним относятся индивидуальные трудовые споры по заявлениям:
* работника — о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
* работодателя — о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.
* Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:
* об отказе в приеме на работу;
* лиц, работающих по трудовому договору у работодателей — физических лиц;
* лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.
* Особенности рассмотрения ИТС в суде:
* Работники освобождаются от судебных расходов (в том числе от госпошлины) независимо от результатов рассмотрения дела, тогда как по всем остальным делам такие расходы возлагаются на ту сторону, против которой вынесено решение.
* Судебное решение о восстановлении на работе при признании судом увольнения или перевода работника незаконным **подлежит немедленному исполнению**, а если оно не исполняется, то суд или мировой судья выносит определение о выплате такому работнику среднего заработка за все время задержки исполнения решения. Если же работник, не дождавшись исполнения судебного решения, устроился на другую, нижеоплачиваемую работу, то суд выносит определение о взыскании в его пользу разницы в зарплате по прежнему и новому месту работы за этот же период.
* Не допускается обратное взыскание денежных сумм, выплаченных работнику на основании решения суда даже если впоследствии это решение будет отменено как незаконное. *(Данное правило связано с тем, что выплачиваемые работнику денежные средства, как правило, расходуются им на повседневные нужды, и к моменту отмены судебного решения их у работника чаще всего уже нет. Единственным исключением из рассматриваемого правила является случай, когда установлено, что вынесенное решение было основано на сообщенных работником суду ложных сведениях или представленных им подложных документах. В этом случае с недобросовестного работника взыскиваются неправильно выплаченные ему средства).*

**2. Коллективные трудовые споры (КолТС)**

а).КолТС — это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в организациях (ст. 398 ТК РФ).

# б). Выдвижение требований работников (Ст. 399 ТК РФ)

* Правом выдвижения требований обладают работники и их представители (профсоюзы)
* Требования, выдвинутые работниками утверждаются на собрании (конференции) работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю представительным органом работников, уполномоченным ими на разрешение коллективного трудового спора.
* Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов.
* Решение об утверждении выдвинутых требований принимается большинством голосов работников (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).
* При невозможности проведения собрания (созыва конференции) работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку выдвинутых им требований.
* Работодатель обязан предоставить работникам помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не вправе препятствовать его (ее) проведению.
* Требования *(копия требований)* м.б. направлены в соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров, в том числе в форме электронного документа. В этом случае государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров обязан проверить получение требований (копии требований) другой стороной коллективного трудового спора.

# в). Рассмотрение требований работников (Ст. 400 ТК РФ)

* Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников.
* О принятом решении работодатель сообщает *(в представительный орган работников организации)* в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований.

# г). Примирительные процедуры (Ст. 401 ТК РФ). Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов:

* **рассмотрение КолТС примирительной комиссией** является обязательным этапом.
* В случае возникновения КолТС на локальном уровне примирительная комиссия **создается в срок до двух рабочих дней** со дня начала коллективного трудового спора, а в случае возникновения КолТС на иных уровнях - **в срок до трех рабочих дней** со дня начала КолТС.
* Решение о создании примирительной комиссии оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя и решением представителя работников.
* Примирительная комиссия формируется из представителей сторон на равноправной основе.
* Стороны КолТС не имеют права уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.
* Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.
* КолТС на локальном уровне социального партнерства д.б. рассмотрен примирительной комиссией **в срок до трех рабочих дней**, а на иных уровнях социального партнерства - **в срок до пяти рабочих дней** со дня её создании.
* Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон коллективного трудового спора, оформляется протоколом, имеет для сторон этого спора обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением примирительной комиссии.
* При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны приступают к переговорам о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

# рассмотрение КолТС с участием посредника

* Не позднее следующего рабочего дня после дня составления (*примирительной комиссией)* протокола разногласий стороны КолТС обязаны провести переговоры о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника.
* При недостижении согласия оформляется протокол об отказе сторон или одной из сторон от данной примирительной процедуры и они приступают к переговорам о рассмотрении коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
* При согласии сторон о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника заключается соответствующее соглашение, после чего стороны обязаны **в срок не более двух рабочих дней** согласовать кандидатуру посредника.
* Если в этот срок стороны не достигли согласия о кандидатуре посредника, то они приступают к переговорам о рассмотрении коллективного трудового спора в трудовом арбитраже
* Посредник имеет право запрашивать у сторон КолТС и получать от них необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора.
* КолТС с участием посредника рассматривается на локальном уровне **в срок до трех рабочих дней**, а на иных уровнях - **в срок до пяти рабочих дней** со дня приглашения (назначения) посредника и завершается принятием сторонами согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий.

# рассмотрение КолТС в трудовом арбитраже (Ст. 404 ТК РФ)

# Трудовой арбитраж - это временный орган по рассмотрению КолТС, образуемый самими сторонами конфликта, но с обязательным участием Службы по урегулированию коллективных трудовых споров. Трудовой арбитраж создается в составе трех арбитров, избираемых сторонами спора по рекомендации указанной службы. При этом стороны дают письменное обязательство выполнять принятое арбитрами решение.

# При согласии сторон о рассмотрении КолТС в трудовом арбитраже ими заключается соответствующее соглашение, содержащее условие об обязательном выполнении сторонами решений трудового арбитража,

# Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже с участием представителей сторон данного спора при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне - в срок до трех рабочих дней, а на иных уровнях - в срок до пяти рабочих дней со дня создания временного трудового арбитража

# Трудовой арбитраж рассматривает обращения сторон коллективного трудового спора; получает необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора; информирует в случае необходимости органы государственной власти и органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора; принимает решение по существу коллективного трудового спора.

* Решение трудового арбитража передается сторонам в письменной форме.

# д). Осуществление права на забастовку (Ст. 409 - 417 ТК РФ)

* В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.
* Если примирительные процедуры не привели к разрешению КолТС
* либо работодатель не выполняют соглашения, достигнутые сторонами в ходе разрешения этого спор
* или не исполняют решение трудового арбитража, ----- то работники или их представители имеют право приступить к организации забастовки, *(за исключением случаев, когда в соответствии с частями первой и второй*[*статьи 413*](http://kodeks.systecs.ru/tk_rf/tk_glava61/tk_st413.html)*настоящего Кодекса в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена).*
* Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке.
* Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
* Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие.

# Объявление забастовки (Ст. 410 ТК РФ)

* Решение принимается собранием (конференцией) работников организации по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора.
* Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников. (на конференция - не менее двух третей делегатов конференции).
* Работодатель обязан предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения собрания и не имеет права препятствовать его проведению.
* Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции). *(При невозможности проведения собрания (созыва конференции) работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку проведения забастовки).*
* О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за пять рабочих дней.
* В решении об объявлении забастовки указываются:
* перечень разногласий сторон коллективного трудового спора, являющихся основанием для объявления и проведения забастовки;
* дата и время начала забастовки, предполагаемое количество участников. При этом забастовка не может быть начата позднее двух месяцев со дня принятия решения об объявлении забастовки;
* наименование органа, возглавляющего забастовку, состав представителей работников, уполномоченных на участие в примирительных процедурах;
* предложения по минимуму необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя.
* Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.

# Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки (Ст. 412 ТК РФ)

* В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжить разрешение этого спора путем проведения переговоров.
* Работодатель, органы исполнительной власти, ОМС и орган, возглавляющий забастовку, обязаны принять зависящие от них меры по обеспечению в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества работодателя и работников, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей.
* *(Перечень минимума необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организаций, деятельность которых связана с безопасностью людей, обеспечением их здоровья и жизненно важных интересов общества, в каждой отрасли экономики разрабатывается и утверждается федеральным органом исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики, по согласованию с соответствующим общероссийским профессиональным союзом. В случае, если в отрасли (подотрасли) экономики действует несколько общероссийских профессиональных союзов, перечень минимума необходимых работ (услуг) утверждается по согласованию со всеми действующими в отрасли (подотрасли) экономики общероссийскими профессиональными союзами. Порядок разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) определяется Правительством РФ).*
* Минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации определяется соглашением работодателя и представительного органа работников совместно с ОМС на основе перечней минимума необходимых работ (услуг) **в трехдневный срок со дня принятия решения об объявлении забастовки.**
* При необеспечении минимума необходимых работ (услуг) забастовка может быть приостановлена решением суда до выполнения работниками и представительным органом работников соответствующих требований.

# Незаконные забастовки ( Ст. 413 ТК РФ)

* В соответствии со статьей 55 Конституции Российской Федерации являются незаконными и не допускаются забастовки:
* в периоды введения ВП или ЧП либо особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях, организациях (филиалах, представительствах или иных обособленных структурных подразделениях), непосредственно ведающих вопросами обеспечения обороны страны, безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, предупреждения или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций; в правоохранительных органах; в организациях (филиалах, представительствах или иных обособленных структурных подразделениях), непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств или оборудования, на станциях скорой и неотложной медицинской помощи;
* в организациях, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, авиационный, железнодорожный и водный транспорт, связь, больницы), в том случае, если проведение забастовок создает угрозу обороне страны и безопасности государства, жизни и здоровью людей.
* Забастовка является незаконной, если она была объявлена без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных настоящим Кодексом.
* Решение о признании забастовки незаконной принимается верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора.
* Решение суда доводится до сведения работников через орган, возглавляющий забастовку, который обязан немедленно проинформировать участников забастовки о решении суда.
* Решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу, подлежит немедленному исполнению. Работники *обязаны прекратить забастовку* и приступить к работе *не позднее следующего дня после вручения копии указанного решения суда* органу, возглавляющему забастовку.
* В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе неначавшуюся забастовку отложить на срок до 15 дней, а начавшуюся - приостановить на тот же срок.

# Ответственность работников за незаконные забастовки (Ст. 417 ТК РФ)

* Работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий рабочий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины.
* Представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной, обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом.

**Контрольная работа № 2 по ТП. 1 вариант.**

**1. В расчетно-платежной ведомости на выплату заработной платы должны быть указаны:**

а) суммы начисленной зарплаты, суммы отпускных, суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности, суммы начисленных премий  
б) суммы начислений, в том числе суммы начисленной заработной платы, суммы удержаний и суммы к выдаче  
в) ФИО сотрудников, суммы окладов, которые получают эти сотрудники, а также поле для подписи в получении зарплаты.

**2. Дополнительная заработная плата включает:**

а) выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством о труде и коллективными договорами  
 б) оплата времени отпусков в) плату за выполнение государственных и общественных обязанностей  
 г) оплату перерывов в работе кормящих матерей д) оплату подросткам льготных часов  
 е) выходное пособие при увольнении и другое ж) всё из перечисленных

3. **Повременная заработная плата зависит:**

а) от нормы времени и штучной расценки б) от отработанного времени и штучной расценки

в) от штучной расценки и часовой тарифной ставки г) от отработанного времени и часовой тарифной ставки

д) от нормы выработки и квалификации работника

**4. По общему правилу, при удержании из заработной платы по нескольким ис­полнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено:**

а)    5% заработной платы; б)    10% заработной платы; в)    50% заработной платы

г)    60% заработной платы; д)    80% заработной платы.

**5.  При рассмотрении спора в суде об отказе работодателя выплатить работни­ку проценты за нарушение срока выплаты заработной платы, иск работника может быть удовлетворен судом:** а)    в любом случае независимо от вины работодателя;

б)    только в случае, если работодатель не докажет, что нарушение срока выплаты име­ло место не по его вине;

в)    только в случае, если работодатель не докажет, что нарушение срока выплаты име­ло место из-за неблагоприятной конъюнктуры рынка;

г)    только в случае, если работодатель не докажет, что нарушение срока выплаты име­ло место по неосторожности.

**6.    Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внут­реннего трудового распорядка:**

а)    при приеме на работу (до подписания трудового договора);

б)    при приеме на работу (после подписания трудового договора);

в)    в течение 3-х дней со дня заключения трудового договора;

г)    в течение 3-х дней со дня фактического начала работы;

д)    в течение 5-ти дней со дня заключения трудового договора;

е)    в течение 5-ти дней со дня фактического начала работы.

**7.    Дисциплинарные взыскания, закрепленные в ст. 192 Трудового кодекса РФ, по отношению к одному работнику, могут применяться:**

а)    только в той последовательности, в которой они записаны в данной статье (за лю­бое первое нарушение менее строгое, а за последующие нарушения только более строгие);

б)    в зависимости от квалификации работника (для работников более высокой квали­фикации - в том порядке как они записаны в ст. 192 Трудового кодекса, а для ра­ботников низкой квалификации - в любой последовательности по усмотрению ра­ботодателя);

в)    в зависимости от стажа работы в организации (для работников со стажем более 5-ти лет - в том порядке как они записаны записано в ст. 192 Трудового кодекса, а для работников со стажем менее 5-ти лет - в любой последовательности по усмотрению работодателя);

г)    в любой последовательности, в зависимости от степени тяжести совершенного ра­ботником проступка и причиненного им вреда.

**8.    Одновременное применение нескольких мер поощрения по отношению к одному работнику:**

а)    не допускается;

б)   допускается, но только если работник относится к категории лиц, требующих особой социальной защиты;

в)   допускается, но только если работник имеет стаж работы в данной организации более 5 лет; г)    допускается, но только если работник является молодым специалистом;

д)   допускается для всех категорий работников.

**9.    В соответствии с Трудовым кодексом РФ, допускается применение работо­дателем к работнику дисциплинарных взысканий:**

а) как предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисцип­лине, так и предусмотренных локальными нормативными актами работодателя;

б) только предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине;

в) только предусмотренных локальными нормативными актами работодателя;

г) только предусмотренных трудовым договором с данным работником.

**10.    Непредоставление работником письменного объяснения по поводу совершенного им дисциплинарного проступка:**

а)   не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

б)   освобождает его от привлечения к дисциплинарной ответственности;

в)   влечет наложение на работника более строгого дисциплинарного взыскания;

г)   влечет наложение на работника дисциплинарного взыскания не строже замечания;

д)   исключает применение увольнения как меры дисциплинарного взыскания.

**11. Если работник отказывается под роспись ознакомиться с приказом (распо­ряжением) о применении к нему дисциплинарного взыскания, то:**

а)    работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию;

б)    объявленное взыскание считается недействительным и срок для наложения взы­скания начинает течь заново;

в)    объявленное взыскание вступает в силу только через 1 месяц после издания данного приказа;

г)    издается повторный приказ (распоряжение) в связи с отказом работника от под­писи в предыдущем (с новым приказом (распоряжением) работник уже не дол­жен быть ознакомлен);

д)    составляется соответствующий акт.

**12.  Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если он не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию в течение:**

а)    1-го месяца со дня применения дисциплинарного взыскания;

б)    2-х месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;

в)    6-ти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания;

г)    1-го года со дня применения дисциплинарного взыскания;

д)    2-х лет со дня применения дисциплинарного взыскания.

**13.  В Трудовом кодексе РФ закреплены следующие виды дисциплинарных взысканий:**

а)    замечание, выговор, увольнение;

б)    предупреждение, замечание, выговор, увольнение;

в)    замечание, выговор, строгий выговор, увольнение;

г)    предупреждение, выговор, строгий выговор, увольнение;

д)    предупреждение, замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

**14.  Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не может быть применено позднее:**

а)  6-ти месяцев со дня обнаружения проступка; б)  6-ти месяцев со дня совершения проступка;

в)  1 года со дня обнаружения проступка; г)  1 года со дня совершения проступка;

д)  2-х лет со дня обнаружения проступка; е)  2-х лет со дня совершения проступка.

**15.  Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником**:

а)    в выборный профсоюзный орган работников;

б)    в территориальные подразделения гос. комитета по обжалованию действий или решений должностных лиц;

в)    только в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

г)    в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**16. Индивидуальный трудовой спор - это:**

а)    неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопро­сам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых ак­тов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в ор­ган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

б)    неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения ус­ловий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполне­ния коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при при­нятии локальных нормативных актов.

17. **Спор между работодателем и лицом, изъявившим желание заключить тру­довой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора:**

а)    признается индивидуальным трудовым спором;

б)    не признается индивидуальным трудовым спором.

**18. Представители работников в КТС избираются:**

а)    руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринима­телем;

б)    представительным органом работников из своего состава;

в)    руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринима­телем с последующим утверждением на общем собрании (конференции) ра­ботников организации;

г)    общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

**19. После принятия решения КТС, надлежаще заве­ренные копии данного решения вручаются работнику и руководителю организации**:

а)    в день принятия решения;

б)  в течение 2-х дней со дня принятия решения;

в)    в течение 3-х дней со дня принятия решения;

г)  в течение 5-ти дней со дня принятия решения;

д)    в течение 10-ти дней со дня принятия решения.

**20. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд:**

а)    в течение 3-х дней со дня вручения копии решения комиссии;

б)    в течение 5-ти дней со дня вручения копии решения комиссии;

в)    в течение 10-ти дней со дня вручения копии решения комиссии;

г)    в течение 1-го месяца со дня вручения копии решения комиссии;

д)    в течение 2-х месяцев со дня вручения копии решения комиссии.

**20. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении:**

а)    в течение 10-ти дней со дня со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

б)    в течение 15-ти дней со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

в)    в течение 1-го месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

г)    в течение 2-х месяцев со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

д)    в течение 3-х месяцев со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

**21. Работники при обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, освобождаются от оплаты**

а)    только пошлин; б)    только судебных расходов; в)    пошлин и судебных расходов.

**22. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на ра­боте незаконно уволенного работника или решения о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, орган, принявший данное решение:**

а)    выносит определение о наложении на работодателя штрафа;

б)    выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения зарплаты в размере МРОТ;

в)   выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в заработке.

**23. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в КТС:**

а) в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

б) в 6-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

в) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права

г) в течение 1 года со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

**24. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство (м.б. несколько вариантов ответов)**;  
 а). лишение премии **б). замечание в).** подвергнуть штрафу  
 г). понижение в должности сроком на 3 месяца д)**. выговор е). увольнение**

**25. Из кого формируется примирительная комиссия:**

а) из представителей работодателя; б) из представителей профсоюзных органов;

в) из представителей работников и работодателя на равноправной основе.

**26.** **От работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение:**

а). не требуется б). требуется обязательно в письменной форме

в). требуется обязательно в устной форме

г). требуется лишь при совершении грубого нарушения трудовой дисциплины

**27. Срок действия дисциплинарного взыскания:**

а). 1 год б). 3 года в). 6 месяцев г). 2 недели

**28. Методы обеспечения дисциплины труда**  
 а). Меры убеждения  в). Меры убеждения и принуждения

б). Меры принуждения г). Меры поощрения и принуждения

**29. Если в течение … со дня применения дисциплинарною взыскания работник не будет подвергнуть новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания** а). Одного месяца б). Шести месяцев в). Одного года г). Двух лет

**30. Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей**   
 а). Недостача б). Административный проступок

в). Дисциплинарный проступок г). Преступление

**Контрольная работа № 2 по ТП. 2 вариант.**

**1.    В соответствии с Трудовым кодексом РФ, понятие заработной платы (опла­ты труда работника) включает в себя:**

а)    вознаграждение за труд, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты б)    только вознаграждение за труд;

в)    только компенсационные и стимулирующие выплаты.

**2.    Заработная плата должна выплачиваться:**

а) один раз в календарный месяц;

б) не реже, чем каждые полмесяца;

в) не реже четырех раз в календарный месяц;

г) не реже двух раз за определяемый работодателем отчетный период (месяц, квартал, год).

**3.    Право на получение ежемесячно заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера гарантируется работнику:**

а)  только если он отработал полностью норму рабочего времени за этот период и вы­полнил нормы труда (трудовые обязанности);

б)  только если он отработал не менее 1/2 нормы рабочего времени за этот период и выполнил нормы труда (трудовые обязанности);

в)  только если он отработал не менее 2/3 нормы рабочего времени за этот период и выполнил нормы труда (трудовые обязанности);

г)  только в случае если он работает в некоммерческих организациях;

д)  в любом случае, если он заключил трудовой договор с работодателем.

**4.    Минимальный размер оплаты труда в РФ в настоящее время составляет:**

а)   700 руб.; б)    1000 руб.; в)  2300 руб.; г) 4330 руб.;

д) 5965 руб.; е) 8575 руб.; з) величину прожиточного минимума по РФ.

**5.  По общему правилу, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оп­лачивается:**

а)    по обычной ставке работника; б)   не менее чем в полуторном размере;

в)   не менее чем в двойном размере; г)    не менее чем в тройном размере;

д)   за первые два часа - не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

**6.  Сверхурочная работа оплачивается:**

а)  за каждый час в двойном размере;

б) 1-ые два часа не менее чем в полуторном размере, 2-ые два часа не менее, чем в двойном размере;

в) за каждый час в полуторном размере; г)    за каждый час в тройном размере;

д) первые два часа не менее чем в размере 1/3 ставки (оклада), вторые два часа не ме­нее чем в размере 2/3 ставки (оклада).

**7.  По общему правилу, размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:**

а)    5%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50%;

б)    10%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50%;

в)    20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50%;

г)    25%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50%;

д)    80%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, -100%.

**8.    Одновременное применение нескольких мер дисциплинарных взысканий по отношению к одному работнику за один дисциплинарный проступок:**

а)   не допускается;

б)  допускается, но только если работник совершил грубое нарушение трудовой дисциплины (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, и т.п.);

в)  допускается, но только если работник имеет стаж работы в данной организации более 5 лет;

г)  допускается, но только если работник является молодым специалистом; д)   допускается.

**9.    Если по истечении двух рабочих дней с момента затребования работодате­лем у работника письменного объяснения по поводу совершенного работником дисциплинарного проступка, указанное объяснение работником не предоставлено, то:**

а)    к данному работнику не может быть применено дисциплинарное взыскание за данный проступок строже замечания;

б)   к данному работнику не может быть применено дисциплинарное взыскание за данный проступок в течение 1 месяца;

в)   к данному работнику не может быть применено дисциплинарное взыскание за данный проступок в течение 6 месяцев;

г)    к данному работнику не может быть применено дисциплинарное взыскание за данный проступок в течение 1 года;

д)   составляется соответствующий акт.

**10.    Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:**

а)    общим собранием работников организации;

б)    руководителем организации с учетом мнения представительного органа работ­ников;

в)     руководителем организации по согласованию с территориальным органом Минздравсоцразвития РФ;

г)    председателем общего собрания работников организации;

д)    председателем выборного профсоюзного органа данной организации.

**11.  Дисциплинарное взыскание к работнику применяется не позднее :**

а)  1 месяца со дня обнаружения проступка; б) 1 месяца со дня совершения проступка;

в)  2-х месяцев со дня обнаружения проступка; г)  2-х месяцев со дня совершения проступка;

д) 3-х месяцев со дня обнаружения проступка; е)  3-х месяцев со дня совершения проступка.

**12.  Дисциплинарное взыскание (если оно не связано с результатами ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки) не может быть применено позднее:**

а) 6-ти месяцев со дня обнаружения проступка; б) 6-ти месяцев со дня совершения проступка;

в) 11-ти месяцев со дня обнаружения проступка; г) 11-ти месяцев со дня совершения проступка;

д) 1 года со дня обнаружения проступка; е) 1 года со дня совершения проступка.

**13.  Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение:**

а)  3-х рабочих дней со дня его издания; б) 5-ти рабочих дней со дня его издания;

в)  10-ти рабочих дней со дня его издания; г)  1-го месяца со дня его издания.

**14. Спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отноше­ниях с этим работодателем:** а) признается индивидуальным трудовым спором;

б) не признается индивидуальным трудовым спором

**15. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются**

а)  только комиссиями по трудовым спорам;

б) только специализированными некоммерческими организациями;

в) только судами;

г)  комиссиями по трудовым спорам и судами;

д) комиссиями по трудовым спорам, специализированными некоммерческими организациями и судами.

**16. КТС образуются по инициативе:**

а)    работников (представительного органа работников) и/ или работодателя (организации, И П);

б)    только работников (представительного органа работников);

в)    только работодателя (организации, индивидуального предпринимателя);

г)    органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления.

**17. В КТС входят:**

а)    равное число представителей работников и работодателя;

б)    1 представитель работодателя на 2 представителей работников;

в)    только представители работодателя;

г)    только представители работников

д)    1 представитель работодателя на 3 представителя работников;

**18. Представители работодателя назначаются в:**

а)    руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринимателем;

б)    представительным органом работников из своего состава;

в)    руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринима­телем с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации;

г)    общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

**19. Работник может обратиться в КТС:**

а)   в 10-дневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права;

б)   в 15-дневный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

в)   в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

г)   в 2-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

д)   в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

**20.  Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора (за исключением споров об увольнении)**:

а)  в течение 10-ти дней со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права;

б)  в течение 15-ти дней со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права;

в)  в течение 1-го месяца со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права;

г)  в течение 2-х месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права;

д)  в течение 3-х месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о наруше­нии своего права.

**21. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника или решение о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит:**

а)    немедленному исполнению;

б)    исполнению по истечении установленного срока на обжалование;

в)    исполнению в течение 10-ти дней по истечении установленного срока на обжа­лование;

г)    исполнению в течение 1-го месяца по истечении установленного срока на обжа­лование;

д)    исполнению в течение 2-х месяцев по истечении установленного срока на обжа­лование.

**22. Коллективный трудовой спор - это:**

а)    неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопро­сам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых ак­тов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установле­нии или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

б)    неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения ус­ловий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполне­ния коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работода­теля учесть мнение выборного представительного органа работников при при­нятии локальных нормативных актов.

**23. Забастовка - это:**

а)  временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанно­стей (полностью или частично) в целях разрешения индивидуального трудового спора;

б)  временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора

в)  длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязан­ностей (полностью или частично) в целях разрешения индивидуального трудо­вого спора;

г)  длительный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязан­ностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

**24. Участие в забастовке является:**

а)  обязательным; б)  принудительным; в)  добровольным.

**25. Этапами рассмотрения коллективного трудового спора являются (м.б. несколько вариантов ответов):**

а) рассмотрение вышестоящей профсоюзной организацией;

б) рассмотрение примирительной комиссией;

в) рассмотрение трехсторонней комиссией по урегулированию споров;

г) рассмотрение с участием посредника;

д) рассмотрение комиссией по трудовым спорам;

е) рассмотрение в арбитражном суде;

ж) рассмотрение трудовым арбитражем

**26. Расчет с работником должен быть произведён:**

а) в день прекращения трудового договора;

б) через две недели со дня прекращения трудового договора;

в) за две недели до прекращения трудового договора;

г) в следующую за увольнением неделю.

**27.** **Орган, возглавляющий забастовку, обязан предупредить работодателя об объявлении забастовки в срок не позднее чем за:**

а). 3 дня б). 5 дней в). 7 дней г). 10 дней.

**28.** **По истечении какого срока задержки выплаты заработной платы работник вправе приостановить работу на период до выплаты задержанной суммы?**

а). 10 дней б). 15 дней в)1 месяца; г). 3-х месяцев

**29. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение …**

а). работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

**б). или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей**

в). или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

**30. По субъективному составу и характеру содержание трудовые споры делятся на** а). Публичные и частные  в. Семейные и трудовые  
 б). Исковые и особого производства  г). Индивидуальные и коллективные

**ОТВЕТЫ. Контрольная работа № 2 по ТП.**

**1 вариант.**

**1-б 2-ж 3**- **г 4-в 5-а 6-а 7-г 8-д 9-б 10-а 11-д 12-г 13-а**

**14-е 15-г 16-а 17-а 18-г 19-в 20-в 20-в 21-в 22-в 23-а**

**24-б д е 25-в 26-б 27- а 28-г 29-в 30-в**

**2 вариант.**

**1-а 2-б 3-а 4-д 5-в 6-б 7-в 8-а 9-д 10-б 11-а 12-б 13-а**

**14-а 15-г 16-а 17-а 18-а 19-д 20-д 21-а 22-б 23-б 24-в**

**25-б г ж 26-а 27-б 28-б 29-б 30-г**