**Тема 5. Трудовое право**

1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права: граждане, работодатели, трудовые коллективы, профсоюзы.

2. Правила приема на работу. Трудовой договор. Виды трудового договора. Порядок заключения и прекращения трудового договора.

3. Рабочее время: понятие, виды. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Время отдыха: понятия, виды. Ежегодные отпуска. Дополнительные отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Заработная плата.

4. Системы оплаты. Оплата труда, применяемого в особых условиях. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.

5. Материальная ответственность: понятие, виды. Порядок привлечения к материальной ответственности.

*1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права: граждане, работодатели, трудовые коллективы, профсоюзы.*

Трудовое право — это отрасль права, нормы которой регулируют общественные отношения, складывающиеся между работниками и работодателями по поводу реализации гражданами своих способностей к труду, а также некоторые иные, тесно связанные с ними отношения (в частности, отношения по трудоустройству у конкретного работодателя, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, отношения материальной ответственности сторон трудового договора в сфере труда, отношения по разрешению трудовых споров и др.).

Как и любая другая отрасль права, трудовое право имеет свой метод. Метод трудового права показывает, какими правовыми средствами и приемами осуществляется регулирование общественных отношений, входящих в его предмет (т.е., как уже было указано выше, трудовых и тесно связанных с трудовыми отношений).

Особенностью метода трудового права является сочетание договорного и нормативного способов регулирования. Трудовые отношения могут регулироваться индивидуальным трудовым договором работника, который с ним заключает работодатель, а также коллективным договором, соглашениями, которые от имени работников заключают с работодателями их представители.

Особенность в способе правового регулирования выражается также в том, что стороны — работник и работодатель — юридически находятся в равном положении по отношению друг к другу при заключении трудового договора. Но после его заключения работник обязан подчиняться законным распоряжениям работодателя и правилам внутреннего трудового распорядка, т. е. отношения равенства между ним и работодателем заменяются отношениями власти—подчинения.

Начнем с нормативных правовых актов, включение которых в систему источников трудового права является очевидным и сомнений не вызывает.

Понятие нормативного правового акта охватывает все акты, принятые органами государственной власти или санкционированные государством и содержащие нормы трудового права. В иерархии источников трудового права нормативный правовой акт занимает ключевые позиции, это самый важный регулятор общественных отношений в сфере труда, во-первых, в силу качественного разнообразия и количественного превосходства над другими источниками, во-вторых, по причине того, что нормативные акты регулируют (в той или иной мере) все общественные отношения, входящие в состав предмета трудового права.

Нормативные правовые акты весьма разнообразны, их можно классифицировать по различным основаниям. Наиболее общее деление — это деление на акты, принимаемые органами государственной власти, и акты, принимаемые иными субъектами с санкции государства.

Акты, принимаемые государством, в свою очередь, делятся на законы и подзаконные акты.

Среди законов надо выделить Основной закон Российской Федерации — Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, базовый акт отрасли — Трудовой кодекс РФ, иные федеральные законы, содержащие нормы трудового права и законы субъектов РФ (включая конституции и уставы)56.

В строгом смысле слова только к законам применим термин «трудовое законодательство».

Подзаконные нормативные акты различаются по своей юридической силе и месту в системе источников. Высшей юридической силой обладают указы Президента РФ, за ними следуют постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, подзаконные акты субъектов РФ (указы, постановления, положения и т.п.), акты органов местного самоуправления.

Нормативные правовые акты, принимаемые работодателем в установленном законом порядке, именуются локальными нормативными актами. Трудовой кодекс впервые прямо закрепляет право работодателя принимать такие акты и определяет их место в системе источников трудового права.

Следующий вид источников трудового права — нормативный договор.

К нормативным договорам относятся международные (многосторонние и двусторонние) договоры, заключенные Российской Федерацией, и акты социального партнерства (нормативные соглашения или коллективно-договорные акты) — коллективные договоры и соглашения:

Нормативные договоры (нормативные соглашения) характеризуются тем, что они заключаются в договорном порядке, т.е. путем проведения переговоров, их условия определяются соглашением сторон, их юридическая сила также обусловлена взаимным волеизъявлением сторон, однако в отличие от обычных договоров их содержание составляют не обязательства (или не только обязательства) сторон, а правовые нормы.

Нормативные договоры, как международные, так и заключенные социальными партнерами, приобретают все большее значение. Высказываются даже предположения о том, что соглашения и коллективные договоры призваны нести основную нагрузку по регулированию трудовых отношений.

В последнее десятилетие отдельные представители науки трудового права стали относить к источникам права и трудовой договор.

Эта позиция основана на широком представлении о праве, включении в понятие права не только позитивного права в виде системы правовых норм, но и субъективного права.

Безусловно, трудовой договор можно признать источником субъективного права, т.е. актом, устанавливающим субъективные права и обязанности работника и работодателя. Однако норм права он не содержит. Если исходить из широкой трактовки права, то правильнее говорить не об источниках, а о формах существования права, и рассматривать все формы, включая, например, правоотношение и правосознание. Этого в указанных работах не делается, чем, на наш взгляд, совершается методологическая ошибка: источник права «в широком смысле» указывается в одном ряду с источниками позитивного права.

Что касается обычая и судебного прецедента, то надо подчеркнуть, что указанные источники включаются в ту или иную национальную систему права в зависимости от признания (санкционирования) их государством. Поскольку ни конституционное, ни трудовое законодательство РФ не указывает на возможность отнесения обычая и судебного прецедента к источникам права, последние в российской правовой системе таковыми не являются. Кроме того, роль судебного прецедента в его классическом понимании даже в странах обычного права серьезно меняется. На первое место выходит так называемый прецедент толкования, т.е. интерпретация статутного права. Как совершенно справедливо отмечают исследователи, в России речь идет не о развитии судебного прецедента как источника права (что было бы шагом назад и отступлением от идеи верховенства закона), а об усилении позиции судов в толковании закона. Именно в этом направлении развивается судебная практика, которая играет существенную роль в правильном понимании и применении закона. Особое значение имеют постановления Конституционного Суда РФ, которые, по существу, отменяют или изменяют нормы права, а иногда и нормативные акты и руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ.

Работником признается физическое лицо, вступившее в трудовое отношение с работодателем, т.е. заключившее трудовой договор. В качестве работника могут выступать любой гражданин РФ, лицо без гражданства, иностранец, лица, достигшие 16-летнего возраста и обладающие способностью к труду. Возможно заключение трудового договора лицом, достигшим 15-летнего возраста, если к этому времени подросток получил основное общее образование или оставил общеобразовательное учреждение. В некоторых случаях допускается заключение трудового договора с детьми моложе 15 лет.

Работодателем в соответствии со ст. 20 ТК является физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовое отношение с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, работодателем может выступать иной субъект, например общественная организация, не являющаяся юридическим лицом

Содержание трудового отношения составляют права и обязанности сторон. Среди этих прав и обязанностей надо выделить статутные — предусмотренные законом. Эти права и обязанности являются исходными и неотчуждаемыми. Они закреплены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

Права и обязанности работодателя закреплены в ст. 22 ТК. Работодатель обладает правами по заключению, изменению и расторжению трудового договора в установленном законом порядке. У него есть право на получение обусловленного трудовым договором труда, он может требовать от работника добросовестного исполнения своих трудовых обязанностей с соблюдением внутреннего трудового распорядка, установленного в организации.

Основными обязанностями работодателя являются предоставление работнику работы, обусловленной трудовым договором; своевременная и полная выплата заработной платы; обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда; обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции; обеспечение бытовых нужд работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель должен также неукоснительно выполнять требования трудового законодательства, заключенных с его участием соглашений и коллективного договора, возмещать ущерб, причиненный работникам, осуществлять обязательное социальное страхование работников.

Наряду с указанными правами и обязанностями правовое положение работодателя характеризуется наличием у него нормативной власти (т.е. права принимать локальные нормативные акты); административно-диспозитивной власти (т.е. права давать обязательные для исполнения указания по поводу выполнения трудовых обязанностей, осуществления труда); дисциплинарной власти (т.е. права применять поощрения к работникам, добросовестно выполняющим свои обязанности, меры дисциплинарной ответственности по отношению к лицам, совершившим дисциплинарный проступок).

Надо отметить, что в установленных законом пределах работодатель самостоятельно применяет и меры материальной ответственности, т. е. имеет право удержать из заработной платы работника денежные средства в возмещение ущерба, причиненного работодателю (организации).

Основные права и обязанности работника предусмотрены в ст. 37 Конституции РФ и ст. 21 ТК. Они дополняются некоторыми правами и обязанностями, предусмотренными другими законами. К основным трудовым правам относятся, например:

* право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором. Это право предполагает, что работнику должна быть обеспечена возможность работать по установленной трудовым договором специальности, квалификации, должности. Если по объективным причинам в какой-то период такая работа не может быть предоставлена работнику, он получает право на гарантийную выплату (ст. 157 ТК);
* право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; тесно связанное с предыдущим право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте. Такая информация должна включать и сведения о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов; возможности обучения безопасным методам и приемам труда за счет работодателя и др.;
* право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Это право включено в состав основных в связи со ставшими распространенными в последние годы нарушениями сроков выплаты заработной платы;
* право на равную оплату за труд равной ценности без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера. Это право корреспондируется с соответствующей обязанностью работодателя. Иными словами, запрещается какое бы то ни было понижение размера оплаты труда работника в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям (ст. 22, 132 ТК);
* право на отдых, обеспечиваемое установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
* право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством.

Наряду с правами работнику обеспечены широкие возможности по их защите всеми не запрещенными законом способами, в том числе с использованием самозащиты, надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, процедуры рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Работник обладает правом на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей. В частности, работнику возмещается ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК), а также ущерб, причиненный его имуществу (ст. 235 ТК), выплачивается компенсация за задержку выплаты заработной платы (ст. 236 ТК), возмещается моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием работодателя (ст. 237 ТК).

Работник имеет право на обязательное социальное страхование. Виды социального страхования указаны в Федеральном законе от 16.07.99 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»: пенсионное страхование, медицинское страхование, государственное социальное страхование (страхование по болезни), страхование занятости (страхование по безработице), страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Основные обязанности работника также предусмотрены ст. 21 ТК. К ним относятся:

добросовестное исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

соблюдение трудовой дисциплины;

бережное отношение к имуществу работодателя и других работников;

выполнение установленных норм труда;

выполнение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

незамедлительное сообщение работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Статутные права и обязанности сторон трудового правоотношения составляют основу комплекса субъективных, т.е. принадлежащих субъекту права, прав и обязанностей. Однако субъективные права (и обязанности) не могут быть сведены к статутным, они устанавливаются не только законом и иными нормативными правовыми актами, но и соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, актами управления — приказами и распоряжениями руководителя организации, трудовым договором.

На работодателя могут быть возложены дополнительные обязанности в соответствии с соглашением любого уровня, коллективным договором или трудовым договором с работником. Например, в коллективных договорах довольно часто предусматривается обязанность работодателя производить дополнительные выплаты в связи с предоставлением очередного отпуска в размере должностного оклада (тарифной ставки) работника.

Обязанности работника конкретизируются обычно в должностной инструкции, инструкции по технике безопасности, правилах внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актах, трудовом договоре. Важно помнить, что обязанности работника не должны выходить за пределы выполнения трудовой функции — работы по определенной специальности, квалификации, должности.

Коллективные договоры и соглашения не предусматривают дополнительных обязанностей работников, они могут содержать только права на получение дополнительных льгот и преимуществ.

1. Трудовой договор — центральный институт трудового права. Его значение подчеркивается Трудовым кодексом, который содержит пять глав, посвященных трудовому договору. Ими определяются понятие и стороны трудового договора, его содержание, виды трудового договора, правила оформления приема на работу, гарантии его заключения, изменение трудового договора, а также прекращение трудовых отношений.

Положения Трудового кодекса о трудовом договоре реализуют одно из основных прав человека и гражданина — право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Мировая цивилизация не знает лучшей юридической формы воплощения свободы труда в трудовых отношениях, чем трудовой договор, который, с одной стороны, дает возможность каждому выполнять работу, в наибольшей степени соответствующую его интересам, а с другой — учитывает потребности работодателя, который имеет возможность принять на работу наиболее необходимых ему работников.

Свобода труда не предполагает обязательного заключения трудового договора. Можно вообще не заниматься трудовой деятельностью или выполнять работу в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица. Однако по масштабу применения трудовой договор — преобладающая форма реализации свободы труда, поскольку только такой договор влечет за собой возникновение трудового отношения, с которым связаны важнейшие социальные права: право на заработную плату в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на отпуск, право на пособия по временной нетрудоспособности и др.

Свобода труда, реализуемая в форме трудового договора, несовместима с принудительным трудом и с дискриминацией в сфере трудовых отношений.

Конституция РФ запрещает принудительный труд (ст. 37). Этот запрет реализуется в различных законах и иных нормативных правовых актах — федеральных и субъектов РФ. Статья 1 Закона о занятости населения предусматривает, что незанятость граждан не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности. Из Уголовного кодекса РФ исключена статья об ответственности за уклонение от общественно полезного труда (в законодательстве такое уклонение называлось тунеядством). Запрещение принудительного труда содержится и в Трудовом кодексе, причем не в статье «Основные трудовые права и обязанности работников», как было предусмотрено в КЗоТ, а в ст. 4, где помимо запрещения принудительного труда дается определение его понятия, которое в основном идентично соответствующим формулировкам Конвенции МОТ № 2992.

Все граждане должны иметь равные возможности в осуществлении своих способностей к труду. Эта задача решается путем установления запрета на любые мотивы, кроме деловых качеств работника, которые могут влиять на заключение трудового договора. Трудовой кодекс, запрещая дискриминацию в сфере труда, не содержит исчерпывающего перечня обстоятельств, влияющих на неравенство прав в этой сфере. Вначале перечисляются пол, раса, цвет кожи, национальность, язык, происхождение, имущественное, семейное, социальное и должностное положение, возраст, место жительства, отношение к религии, политические убеждения, принадлежность или непринадлежность к общественным объединениям, а далее указывается (в общей форме) на иные обстоятельства, не связанные с деловыми качествами работников. Это означает, что любой мотив, а не только упомянутый в Трудовом кодексе (ст. 3), является нарушением равных возможностей в сфере труда, если он не относится к деловым качествам работника.

Для граждан, реализующих свои трудовые права, особое значение (учитывая существующую практику приема на работу) имеет такой мотив ограничения прав, как место жительства. Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть основанием для отказа в приеме на работу. Такие отказы противоречат Конституции РФ, гарантирующей гражданам равенство прав и свобод независимо от места жительства.

Наряду с перечислением обстоятельств, которые не могут влиять на решение вопроса о приеме на работу, Трудовой кодекс указывает правила, которые в соответствии с общепризнанными международно-правовыми нормами не могут рассматриваться как дискриминационные. Их назначение — обеспечить охрану здоровья и труда лицам, нуждающимся в повышенной социальной и правовой защите, а также предусмотреть возможность учета при приеме на работу различий, исключений и ограничений, свойственных установленным федеральным законом требованиям, предъявляемым к данному виду труда. К охране здоровья и труда относятся, например, нормы, запрещающие прием на некоторые виды работ без предварительного медицинского освидетельствования. Примером дополнительных норм, свойственных данному виду труда, является требование пройти профессиональный отбор для занятия должности, связанной с движением поездов.

Дискриминация в сфере труда является основанием для обращения в суд с требованием устранить дискриминацию. Материальный ущерб, причиненный дискриминацией, подлежит возмещению. В судебной практике встречаются случаи, когда труд работников оплачивается не в соответствии с их должностью и квалификацией. Если суды, рассматривая соответствующие иски, приходят к выводу, что в отношении этих работников допущена дискриминация, они выносят решения о взыскании недополученных сумм.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, могут также требовать компенсации морального вреда. Размер этой компенсации не зависит от возмещения материального ущерба, причиненного дискриминацией. При определении его размера учитываются степень физических и нравственных страданий, вина лица, допустившего дискриминацию, и иные заслуживающие внимания обстоятельства.

*2. Правила приема на работу. Трудовой договор. Виды трудового договора. Порядок заключения и прекращения трудового договора.*

Этапы процесса трудоустройства.  
1. Обращение соискателя к работодателю с заявлением (как уже говорилось ранее, этап не обязателен).   
2. Предоставление документов.   
3. Ознакомление с инструкциями.   
4. Подписание договора.   
5. Издание приказа.   
6. Запись в трудовую книжку.   
7. Формирование личного дела.

Трудовой договор является универсальным основанием возникновения трудовых отношений. Его заключают как лица наемного труда, так и участники товариществ, акционеры, если деятельность соответствующих хозяйствующих субъектов основана на их личном труде.

Виды трудового договора по сроку его действия можно определить следующим образом:

* на неопределенный срок;
* на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен федеральными законами.

Основной разновидностью является договор на неопределенный срок, и именно он должен заключаться в большинстве случаев.

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.).

И следует иметь в виду, что в случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор 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.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Виды трудового договора по характеру трудовых отношений:

* трудовой договор по основному месту работы;
* трудовой договор на работе по совместительству (гл. 44 ТК РФ);
* трудовой договор о временной работе сроком до двух месяцев (гл. 45 ТК РФ);
* трудовой договор о сезонной работе (гл. 46 ТК РФ);
* трудовой договор о работе у работодателя — физического лица (гл. 48 ТК РФ);
* трудовой договор 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.

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, 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).

Виды трудовых договоров в зависимости от срока их действия

В законодательстве в качестве официальной приводится только одна классификация трудовых договоров в зависимости от срока их действия: срочные договоры и договоры, заключаемые на неопределенный срок. Практическая значимость такой градации проявляется в обеспечении и установлении преимущественного права нанимающихся на постоянную работу и заработную плату в течение относительно неопределенного периода времени. В свою очередь, срочные трудовые договоры с точки зрения оснований их прекращения могут подразделяться следующим образом:

* с абсолютно определенным сроком (в случаях избрания на определенный срок на выборную должность);
* с относительно определенным сроком (с лицами, поступающими на работу в организации, созданные для выполнения заведомо определенной работы);
* условно срочные (с лицами, принимаемыми для замещения временно отсутствующего работника).

Виды трудовых договоров в зависимости от объема выполняемой работы

Помимо приведенного деления, практическое значение имеет классификация трудовых договоров в зависимости от объема выполняемой работы на договоры об основной работе и договоры о работе по совместительству. В договоре об основной работе предполагается, что работник постоянно осуществляет трудовую функцию у данного работодателя в полном объеме с учетом установленного для него рабочего времени. Основное место работы одновременно определяет место хранения трудовой книжки.

Совместительство означает выполнение работником в соответствии с трудовым договором другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время. Объем выполняемой работы, как правило, пропорционален продолжительности рабочего времени, которая не должна превышать четырех часов вдень либо половины нормы рабочего времени за соответствующий учетный период (за исключением случаев, когда работник свободен от основной работы). В договоре о работе по совместительству в качестве обязательного ситуационного условия должно быть указано, что работа является именно совместительством.

Следует учитывать, что соответствующий договор может быть заключен работником как с работодателем по основной работе (внутреннее совместительство), так и с другим работодателем (внешнее совместительство). При этом возможно заключение договоров о работе по совместительству с неограниченным числом работодателей, за исключениями, установленными законодательством. Профессиональные спортсмены и тренеры вправе заключать договор о работе по совместительству только с разрешения работодателя по основной работе.

Не допускается заключение трудового договора о совместительстве с лицами в возрасте до 18 лет, а также с лицами, основная работа которых относится к категории тяжелых или осуществляется во вредных (опасных) условиях труда, если работа по совместительству имеет аналогичные характеристики. Законодательством предусматриваются также некоторые иные особенности работы по совместительству.

Работу по совместительству следует отличать от дополнительной работы в виде совмещения профессии (должностей), а также расширения зон обслуживания и увеличения объема работы. При совмещении профессий (должностей) работнику за дополнительную оплату поручается работа подругой профессии (должности), а при расширении зон обслуживания и увеличении объема работы работник осуществляет свою трудовую функцию, но с большей интенсивностью. От перечисленных категорий работа по совместительству отличается не только более детальным регулированием, но главным образом тем, что она осуществляется на основе самостоятельного вида трудового договора в свободное от основной работы время. Дополнительная же работа во всех ее проявлениях производится наряду с работой, определенной трудовым договором (т. е. в то же рабочее время), на основании письменного соглашения, являющегося, как правило, приложением к соответствующему трудовому договору (об основной работе, или о работе по совместительству).

Помимо предложенных классификаций трудовых договоров, их можно группировать по иным критериям. Например, по виду работодателя (с учетом специфики правового регулирования) выделяют трудовые договоры:

* с работодателями-организациями;
* работодателями — физическими лицами.

В зависимости от особенностей правового положения работника трудовые договоры могут подразделяться на трудовые договоры:

* с лицами, не достигшими возраста 18 лет;
* лицами, выполняющими семейные обязанности;
* иностранными гражданами и лицами без гражданства.

По характеру условий выполнения работы выделяют договоры:

* о работе в нормальных (обычных) условиях;
* работе в ночное время;
* выполнении тяжелой работы или работы во вредных (опасных) условиях;
* работе в особых климатических зонах.

*3. Рабочее время: понятие, виды. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Время отдыха: понятия, виды. Ежегодные отпуска. Дополнительные отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Заработная плата.*

Согласно ст. 91 ТК под рабочим временем понимается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Как правило, в рабочее время включаются периоды выполнения основных и подготовительно-заключительных мероприятий (подготовка рабочего места, получение наряда, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и т.п.).

Виды рабочего времени:

* нормальная продолжительность рабочего времени;
* сокращенная продолжительность рабочего времени;
* неполное рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени - это продолжительность рабочего времени, применяемая в том случае, если работа выполняется в обычных условиях труда и лица, ее выполняющие, не нуждаются в специальных мерах охраны труда (не может превышать 40 часов в неделю). Ст. 91 ТК

Сокращенная продолжительность рабочего времени - это меньшая его продолжительность по сравнению с нормальным рабочим временем, установленная законом, но с оплатой как за нормальное рабочее время за исключением несовершеннолетних работников, которым оплата производится пропорционально отработанному времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени на основании норм законодательства, в частности статьи 92 ТК, установлена для следующих категорий работников:

* несовершеннолетних;
* с пониженной трудоспособностью (инвалидов I и II групп);
* занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В ст. 106 ТК РФ время отдыха определяется как время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Это определение свободного от работы времени, т. е. всего календарного времени, не занятого работой. Оно полностью не может регулироваться нормами трудового права. В его структуре следует различать две составляющие.

Во-первых, время отдыха как календарное время, физиологически необходимое,ал я восстановления работником своей способности к систематическому труду. В течение этого времени работодатель не привлекает работника к выполнению трудовых обязанностей.

Во-вторых, «социальное время». Оно имеет отношение к статусу человека, а не работника. При этом имеется в виду освобождс- ние от работы тех сотрудников, у кого возникли соответствующие социальные проблемы, обязательства или потребности — беременность, рождение ребенка, свадьба, смерть близкою родственника, временная нетрудоспособность (болезнь), желание есть, спать, общаться с другими людьми.

Время отдыха, которое регулируется нормами трудового права, различается как оплачиваемое и неоплачиваемое; ежедневное, еженедельное, ежегодное и ситуационное; краткосрочное и долгосрочное.

В соответствии со ст. 107 ТК РФ видами времени отдыха являются:

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

Ежегодный отпуск – это время отдыха для восстановления работоспособности в течение определенного количества дней подряд, которое установлено трудовым законодательством и предоставляется работнику организации каждый год, с сохранением за сотрудником предприятия, места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный отпуск – это период времени отдыха сотрудника организации.

Таким образом, в этот период времени работник предприятия освобождается от выполнения своих должностных обязанностей и имеет право использовать отпуск по своему усмотрению.

Кто имеет право на ежегодный отпуск

Согласно части 5 статьи 37 Конституции РФ сотруднику организации, который работает в рамках трудового договора, гарантируется право на возможность уйти в оплачиваемый ежегодный отпуск.

Право на отпуск имеют все работники предприятия независимо от организационно-правовой формы организации, места работы, срока трудового договора, занимаемой должности, сменности и формы оплаты труда.

Так, право на отпуск возникает у всех категорий работников: внешних и внутренних совместителей, сезонных и временных сотрудников, работников на дому и у тех, кто работает дистанционно.

Право на отпуск не может быть ограничено, утрачено или отменено в период работы.

Права на ежегодный отпуск не имеют лица, которые заключили гражданско-правовые договоры. К таким договорам, например, относится например, договор подряда или договор поручения.

**Продолжительность ежегодного отпуска**

Отпуск предоставляется работникам предприятия на срок не менее 28 календарных дней.

При этом в период отпуска не включаются праздничные дни.

Таким образом, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 дней: календарные выходные + рабочие. Дни, выпадающие на общероссийские праздники, не включаются в этот период. Если они выпадают на это время, то отпуск подлежит продлению.

Следовательно, ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет минимум 4 недели.

При этом существуют такие работники, которым полагается:

* дополнительный отпуск, который предоставляется помимо ежегодного основного отпуска;
* удлиненный ежегодный отпуск, который предоставляется работнику предприятия на большее чем 28 календарных дней число дней.

Дополнительный отпуск.  
Помимо основных отпусков работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Статьей 116 ТК РФ предусмотрено два вида дополнительных оплачиваемых отпусков: предоставляемые в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, а также устанавливаемые непосредственно работодателями (порядок и условия их предоставления оговариваются в коллективных договорах или локальных нормативных актах). Если работнику полагается не только основной, но и дополнительный отпуск, то при расчете общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска эти отпуска суммируются.

Продолжительность дополнительного, равно как и основного, оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы. Иногда у работника возникает необходимость взять отпуск без сохранения заработной платы (его еще называют отпуском за свой счет и административным отпуском без сохранения заработной платы). Например, если работник уже израсходовал свой ежегодный оплачиваемый отпуск, а хочет еще отдохнуть или заняться какими-то личными делами.

**Заработная плата (оплата труда работника)** — вознаграждение или денежная компенсация за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий работы. Можно сказать, что заработная плата — это установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение сотрудника за выполняемую по трудовому договору работу.

Структура оплаты труда.  
На практике, оплата труда на предприятии имеет следующую структуру:

1. Основная заработная плата — это выплаты заработной платы за фактически выполненную работу.   
2. Премии — это выплаты стимулирующего характера. Преми­рование может производиться по таким основаниям:

* по итогам работы за месяц;
* по итогам работы за год;
* за внедрение новой техники и технологии;
* за экономию материальных ресурсов;
* за качественное выполнение работ и заданий администрации;
* за отдельные виды работ;
* за квалификацию, профессиональное мастерство.

3. Компенсации. Это выплаты:

* за работу в ночное время;
* за работу во вторую и третью смены;
* за сверхурочные работы;
* за работы в праздничные и выходные дни;
* за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нор­мальных условий труда;
* за совмещение профессий;
* за высокую производительность труда;
* на период освоения нового производства (продукции) и т. д.

4. Гарантии – это выплаты за фактически неотработанное, не явочное время:

* выслуга лет;
* оплата учебных отпусков;
* оплата простоев не по вине работника;
* оплата за время вынужденного прогула;
* оплата за период обучения работников, направленных на [повышение квалификации](https://www.audit-it.ru/terms/trud/povyshenie_kvalifikatsii.html) или обучение вторым профессиям
* региональные надбавки;
* специальные надбавки  и др.

*4. Системы оплаты. Оплата труда, применяемого в особых условиях. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.*

1. Система оплаты труда по смыслу ст. 135 ТК представляет собой совокупность правил определения заработной платы. Она включает как способ установления соотношения между мерой труда и мерой вознаграждения за него, на основании которого строится порядок исчисления заработка работника, так и конкретные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов). В систему оплаты труда включаются также условия, порядок выплаты и размеры доплат и надбавок компенсационного и (или) стимулирующего характера, премий. Иными словами, это весь комплекс условий оплаты труда.

Наряду с этим широким понятием традиционно используется более узкое понятие, которое отражает способ установления соотношения между мерой труда и мерой вознаграждения за него. Для того чтобы установить систему оплаты труда работников организации (индивидуального предпринимателя), прежде всего необходимо определиться со способом учета труда. В зависимости от основного показателя учета результатов труда конкретного работника можно выделить две формы заработной платы — повременную и сдельную. Одна из них может быть выбрана для построения системы оплаты труда работников конкретного работодателя.

При повременной форме в качестве основного показателя учета результатов труда (критерия оценки работы) выступает отработанное рабочее время. При сдельной оплате — количество изготовленной продукции (оказанных услуг). Однако в обеих формах оплаты труда учитывается и результативность (производительность) труда, и соблюдение нормы рабочего времени.

На практике используются следующие модификации повременной и сдельной оплаты труда.

Простая повременная оплата, при которой размер заработной платы определяется на основе установленной тарифной ставки (должностного оклада) за фактически отработанное время.

Повременно-премиальная оплата предполагает выплату тарифной ставки (должностного оклада) и премии за выполнение плана по объему и качеству продукции, экономию сырья и материалов, выполнение договорных обязательств организации и т.п.

Прямая сдельная оплата предлагает наиболее простой способ определения заработка — путем умножения расценки на количество изготовленных деталей (произведенных операций). Расценка рассчитывается исходя из тарифной ставки, соответствующей разряду работы, и нормы выработки или нормы времени.

Сдельно-премиальная оплата труда основана на установлении в дополнение к заработку по прямым сдельным расценкам премии за выполнение и перевыполнение заранее установленных количественных и качественных показателей, например за выполнение (перевыполнение) норм выработки, снижение трудоемкости, экономию сырья и материалов, освоение новой техники, снижение процента брака и т.д.

Сдельно-прогрессивная оплата характеризуется тем, что рабочему за выполнение установленной нормы (базовой величины) оплата производится по обычным сдельным расценкам, а при перевыполнении нормы расценки повышаются.

Сдельно-регрессивная оплата труда применяется в тех случаях, когда экономически нецелесообразно наращивать объемы производства сверх установленного плана в связи с невозможностью быстро реализовать сверхплановую продукцию.

Косвенная сдельная оплата труда устанавливается для вспомогательных рабочих (занятых ремонтом и наладкой оборудования, другими видами обслуживания основных рабочих). Сущность ее заключается в том, что заработок вспомогательного рабочего зависит от результатов труда основных рабочих.

Аккордная оплата (сдельный аккорд) предполагает установление размера оплаты не за отдельную единицу продукции (производственную операцию), а за определенный комплекс (объем) работ.

Каждый из указанных способов оплаты может быть индивидуальным или коллективным (бригадным) в зависимости от того, определяется ли заработок работника по индивидуальным или групповым показателям.

Коллективная (бригадная) система оплаты труда применяется в строительстве, угольной и горнорудной промышленности, на лесозаготовках, ремонтных работах, на транспорте. В этом случае бригада получает единое производственное задание и стимулируется за общие результаты труда. Выполнение задания предполагает тесное взаимодействие всех членов бригады, согласованные совместные усилия, взаимозаменяемость рабочих.

При бригадной оплате труда (как сдельной, так и повременной) формируется общий заработок, который затем делится между членами бригады. При этом каждому гарантируется получение тарифной ставки за выполнение нормы труда. Переменная часть заработной платы распределяется в соответствии с коэффициентом трудового участия.

**Дисциплина труда** — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

Основание и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок.Основанием дисциплинарной ответственности является совершение дисциплинарного проступка**,** то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (меры общей дисциплинарной ответственности):

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (меры специальной дисциплинарной ответственности).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:  
1. тяжесть совершенного проступка;   
2. обстоятельства, при которых он был совершен.

Основанием привлечения к дисциплинарной ответственности служит совершение дисциплинарного проступка. В соответствии со **ст. 192 ТК РФ** дисциплинарный проступок можно определить как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок. По объекту дисциплинарные проступки можно разделить на четыре группы:

* посягательства на полное использование рабочего времени (прогул, опоздание);
* посягательства на бережное и правильное использование имущества работодателя;
* посягательства на порядок управления процессами производства в организации (неисполнение приказов, распоряжений);
* посягательства, создающие угрозу жизни, здоровью, нравственности отдельного работника или всего трудового коллектива (нарушение правил охраны труда).

Субъектом дисциплинарного проступка всегда выступает работник.

Статьей 192 ТК РФ предусматриваются следующие виды дисциплинарных взысканий:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

*5. Материальная ответственность: понятие, виды. Порядок привлечения к материальной ответственности.*

Материальная ответственность по трудовому праву в самой общей форме может быть определена как обязанность одной стороны трудового правоотношения (работника или работодателя) возместить имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением стороной возложенных на нее трудовых обязанностей.

В основе материальной ответственности лежит юридическая обязанность работника добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников (ст. 21 ТК), и работодателя — предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК).

Неисполнение или ненадлежащее исполнение стороной трудового договора возложенных на нее обязанностей, если это повлекло за собой имущественный ущерб, является основанием для постановки вопроса о материальной ответственности.

Материальная ответственность как вид юридической ответственности возникает лишь при наличии ряда обязательных условий юридической ответственности. Такими условиями наступления материальной ответственности стороны трудового договора являются:

* наличие имущественного ущерба у потерпевшей стороны;
* противоправность действия (бездействия), которым причинен ущерб;
* причинная связь между противоправным действием и материальным ущербом;
* вина в совершении противоправного действия (бездействия) (ст. 233 ТК).
* Наличие материального ущерба — обязательное условие материальной ответственности. Нет ущерба — нет материальной ответственности.

Трудовое законодательство не дает общего определения понятия ущерба. В связи с этим при определении понятия ущерба следует учитывать положения ст. 15 ГК, в которой дается определение убытков, подлежащих возмещению, в частности, в случае причинения ущерба имуществу.

В соответствии с названной статьей под убытками понимается реальный ущерб и упущенная выгода. Реальный ущерб — это расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества. Упущенная выгода — неполученные доходы, которые лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено. Таким образом, с точки зрения гражданского законодательства понятия «ущерб (реальный ущерб)» и «упущенная выгода» — это различные, несовпадающие понятия.

Статья 232 ТК, говоря о материальной ответственности сторон трудового договора, применяет к ним (работнику и работодателю) единый термин «возмещение ущерба». Однако когда речь идет о конкретных правилах возмещения ущерба сторонами трудового договора, то содержание этого понятия применительно к работнику и к работодателю не равнозначно. Применительно к работодателю оно не совпадает с понятием ущерба, предусмотренным ГК. В соответствии с Трудовым кодексом работодатель возмещает работнику как реальный ущерб, так и упущенную выгоду (ст. 234, 235), т.е. убытки, работник же возмещает работодателю только реальный (прямой действительный) ущерб (ст. 238). Иначе говоря, понятие ущерба в соответствии с нормами трудового законодательства соответствует пониманию ущерба, предусмотренному ГК, только в отношении работника. Возмещение же ущерба работодателем фактически означает возмещение убытков.

К числу законов, предусматривающих ответственность руководителя организации за убытки, причиненные по его вине организации, можно отнести Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». В соответствии с названным законом руководитель унитарного предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества унитарного предприятия.

2. Условия материальной ответственности.

Противоправность действий или бездействия стороны трудового договора означает, что они не соответствуют законам, иным нормативным правовым актам, а также условиям трудового договора. Вместе с тем не могут быть признаны противоправными такие действия, которые совершались в состоянии крайней необходимости (при тушении пожара, при спасении человеческой жизни и т. д.).

Не могут быть признаны противоправными действия работника, повлекшие за собой материальный ущерб, если они совершались в соответствии с указаниями работодателя или лиц, уполномоченных давать такие указания.

Бездействие стороны трудового договора, повлекшее за собой материальный ущерб, может быть признано противоправным, если не были совершены те действия, которые в соответствии с установленными правилами должны были быть совершены в данных конкретных условиях. Например, работник, в обязанности которого входила организация работы по отгрузке готовой продукции покупателю, не принял для этого необходимых мер, в связи с чем работодатель вынужден был выплатить покупателю неустойку за несвоевременную поставку продукции. ?

Причинная связь как условие наступления материальной ответственности означает, что ущерб наступил не случайно, а явился следствием конкретных действий (бездействия) той или другой стороны трудового договора. Отсутствие причинной связи освобождает стороны от материальной ответственности за противоправные действия или бездействие. ?

Вина, наличие которой необходимо для наступления материальной ответственности, может быть выражена в форме умысла или неосторожности.

Вина в форме умысла предполагает определенное волевое решение (действие или бездействие), направленное на нарушение установленных правил.

Неосторожность как форма вины имеет место тогда, когда причинитель ущерба не предвидит последствий своего противоправного действия или бездействия, хотя должен был предвидеть, либо когда он предвидит такие последствия, но легкомысленно надеется их предотвратить. Материальная ответственность возможна при любой форме вины. Однако если ущерб причинен умышленно, наступает более строгая материальная ответственность, как правило, — в полном размере причиненного ущерба.

Как общее правило, наличие вины в причинении ущерба должна доказать та сторона, которой причинен ущерб. Исключение составляют случаи, когда с работником заключен договор о полной материальной ответственности и когда материальные ценности получены им по разовой доверенности. Здесь вина работника в причинении ущерба презюмируется. В противном случае был бы утрачен смысл договора о полной материальной ответственности или выдаче ценностей по доверенности. Если же работник, заключивший договор о полной материальной ответственности или получивший ценности по доверенности, докажет, что ущерб причинен не по его вине, он освобождается от возмещения ущерба151.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, возмещение ущерба производится независимо от вины работодателя.

Так, в соответствии со ст. 236 ТК при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/30о действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В соответствии со ст. 59 КТМ в случае гибели имущества члена экипажа судна или повреждения такого имущества вследствие происшествия с судном судовладелец обязан возместить члену экипажа судна причиненный ему ущерб. Не подлежит возмещению ущерб, причиненный имуществу члена экипажа судна, виновного в происшествии с судном. Аналогичное правило содержит ст. 28 Кодекса внутреннего водного транспорта РФ: любой член экипажа судна вправе провозить на судне имущество, предназначенное для личного пользования. В случае гибели или повреждения такого имущества вследствие происшествия с судном судовладелец должен возместить члену экипажа судна причиненный ущерб.

Каждая из сторон трудового договора, которой причинен материальный ущерб, **обязана доказать** и размер причиненного ей ущерба.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с нормами Трудового кодекса и иных федеральных законов (ст. 232 ТК).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон трудового договора. Такие соглашения стороны вправе заключать в любое время. Однако во всех случаях договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (ч. 2 ст. 232 ТК).

Право стороны трудового договора на возмещение ущерба, причиненного ей другой стороной в период существования трудовых отношений, сохраняется и после прекращения трудовых отношений. Поэтому расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ч. 3 ст. 232 ТК). При этом не имеет значения основание (причина), по которому трудовой договор расторгнут.

Порядок привлечения к материальной ответственности.

Работник, который в результате своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия) причинил ущерб работодателю, в общем случае обязан возместить его (ч. 1 ст. 233, ч. 1 ст. 238 ТК РФ). При этом возмещению подлежит только прямой действительный ущерб, а не упущенная выгода.

Прямой действительный ущерб может включать в себя (ч. 2 ст. 238 ТК РФ):

• реальное уменьшение наличного имущества работодателя;

• ухудшение состояния такого имущества (в т.ч. находящегося у работодателя имущества третьих лиц);

• необходимость для работодателя нести затраты либо выплатить средства на приобретение, восстановление имущества или на возмещение ущерба третьим лицам.

**Контрольные задания по теме №5:**

1. Слесарь-ремонтник Сомов явился на работу в состоянии опьянения. Мастер участка не допустил его к работе. На следующий день Сомова известили о том, что по распоряжению начальника цеха он отстраняется от работы до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности. Кто и в каких случаях в соответствии с законом имеет право отстранять работника от работы? Сохраняется ли на период отстранения зарплата? Правомерны ли действия администрации в отношении слесаря-ремонтника Сомова?

**Ответ:** Ссылаясь на **ТК РФ Статья 76. Отстранение от работы,** отвечаю работодатель должен отстранять, при опьянении (в любом), не прошёл проверку знаний, медосмотр, противопоказания для работы, по требованию органов и тд. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится [оплата](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351274/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/#dst101019) за все время отстранения от работы как за простой. Да, правомерны.

2. На комбинат строительных материалов с заявлением о приеме на работу обратились: Аршинов – подросток 15 лет, окончивший 8 классов; Бойцов – демобилизованный из Вооруженных сил; Умнов – молодой специалист, направленный на комбинат для работы в должности инженера по окончании технического университета. Все они ранее не были рабочими и служащими. Какие документы должны представить названные лица при поступлении на работу? Как оформляется зачисление работников на работу?  
**Ответ:**

Аршинову необходимо предоставить следующие документы:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. заключение предварительного медицинского осмотра; если он обучается по очной форме обучения:
3. согласие органа опеки на трудоустройство;
4. письменное согласие одного из родителей на трудоустройство;
5. если обучается не по очной форме (это может быть вечерняя учеба или экстернат):
6. справка из общеобразовательного учреждения о том, что подросток обучается не по очной форме.
7. СНИЛС
8. Трудовая книжка

Бойцову необходимо предоставить следующие документы:

1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
2. военный билет;
3. СНИЛС
4. Трудовая книжка

Умнову необходимо предоставить следующие документы:

1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
2. военный билет;
3. документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.
4. СНИЛС
5. Трудовая книжка

Трудовая книжка будет оформлена работодателем, т.к. ранее лица нигде не работали.   
Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.   
  
Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3. Железнова, медицинская сестра санатория-профилактория машиностроительного завода, приказом главного врача была переведена на работу в круглогодичный лечебно-оздоровительный центр, принадлежащий этому же санаторию-профилакторию. Железнова сочла перевод незаконным и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Возражая против иска, представитель ответчика заявил в суде, что круг обязанностей и заработная плата Железновой не изменилась, поэтому перемещение ее из санатория-профилактория в лечебно- оздоровительный центр нельзя рассматривать как перевод на другую работу. В чем разница между переводом на другую работу и перемещением работника на другое рабочее место? Что понимается под изменением существенных условий трудового договора и в каком порядке оно производится? Какое решение по данному делу должен вынести суд?

**Ответ:**

* Существенные условия договора: при переводе изменяются, при перемещении — нет. То есть перевод зачастую требует от сотрудника обладания специальными навыками, соответствующим образованием или квалификацией.
* Трудовая функция (профессия, специальность, квалификация, должность): при перемещении сотрудника она остается такой же, при переводе — меняется.
* Местность: если предполагается направить сотрудника работать в другое муниципальное образование или другой субъект Федерации, то это считается переводом. В рамках перемещения сотрудник остается работать в том же населенном пункте.
* Согласие работника: при переводе требуется, при перемещении — нет.
* Запись в трудовой книжке: обязательно оформляется при постоянном переводе. Перемещение этого не требует.
* Дополнительное соглашение: всегда заключается при переводе сотрудника. В документе оговариваются новые условия работы сотрудника.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.   
О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.   
Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

Суд откажет в удовлетворении иска.