

**Коллектив авторов
Трудовое право: Шпаргалка**



«Трудовое право: Шпаргалка»: РИОР; М.; 2010
ISBN 978-5-369-00555-2

Аннотация

В шпаргалке в краткой и удобной форме приведены ответы на все основные вопросы, предусмотренные государственным образовательным стандартом и учебной программой по дисциплине «Трудовое право».

Книга позволит быстро получить основные знания по предмету, повторить пройденный материал, а также качественно подготовиться и успешно сдать зачет и экзамен.

Рекомендуется всем изучающим и сдающим дисциплину «Трудовое право».

Оглавление

1. ПОНЯТИЕ И ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ПРАВА
2. ВИДЫ ОТНОШЕНИЙ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ
3. МЕТОД ТРУДОВОГО ПРАВА
4. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВОГО ПРАВА
5. ПОНЯТИЕ СУБЪЕКТОВ ТРУДОВОГО ПРАВА. ГРАЖДАНЕ
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА
7. РАБОТОДАТЕЛИ КАК СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ
9. КОЛЛЕКТИВ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ
10. АДМИНИСТРАЦИЯ КАК СУБЪЕКТ ТРУДОВОГО ПРАВА
11. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. СИСТЕМА ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
12. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО, ЕГО ФОРМЫ
13. ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ В СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ
14. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ЕГО СТОРОНЫ
15. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
16. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ЗАНЯТОСТИ
17. ПРАВОВОЙ СТАТУС БЕЗРАБОТНЫХ И ПРАВИЛА ИХ РЕГИСТРАЦИИ
18. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ БЕЗРАБОТНЫХ
19. ПОСОБИЯ ПО БЕЗРАБОТИЦЕ
20. ПОНЯТИЕ И ЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
21. ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ ПО СРОКУ ДЕЙСТВИЯ
22. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
23. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
24. ТРУДОВАЯ КНИЖКА. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА
25. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
26. ВРЕМЯ ОТДЫХА
27. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА. ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
28. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
29. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ
30. ПОНЯТИЕ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
31. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ. ОСОБЕННОСТИ
32. ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ
33. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА
34. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН
35. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ВЗАИМНОМУ ВОЛЕИЗЪЯВЛЕНИЮ СТОРОН, ВСЛЕДСТВИЕ НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
36. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

37. ГАРАНТИЙНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ДОПЛАТЫ И ИХ ВИДЫ
38. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ И ПЕРЕЕЗДЕ НА РАБОТУ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ
39. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ
40. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СВЯЗАННЫЕ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
41. ДРУГИЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ
42. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК
43. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
44. ПРАВИЛА НАЛОЖЕНИЯ И СНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ
45. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СОКРАЩЕННАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
46. НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ
47. СМЕННАЯ РАБОТА И РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ
48. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ОТПУСКОВ
49. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА
50. ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
51. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА
52. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА
53. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ОТКЛОНЕНИИ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА
54. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
55. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ПЕРЕД РАБОТНИКОМ
56. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА
57. ПОЛНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ДОГОВОРАМ (ИНДИВИДУАЛЬНЫМ И КОЛЛЕКТИВНЫМ)
58. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ
59. РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
60. ЗАБАСТОВКА

1. ПОНЯТИЕ И ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ПРАВА

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

В зависимости от экономического положения участников трудовых отношений (т. е. от их отношения к средствам производства) различают **две его основные разновидности** : **самостоятельный** труд (труд собственников) и **наемный** труд (труд несобственников). Наемный труд обуславливает возможность эксплуатации труда наемных работников и необходимость существования рынка труда (рабочей силы) как составной части рыночных экономических отношений. Существует также и смешанная форма, предполагающая коллективный труд собственников и несобственников.

Трудовое право призвано регулировать социальные связи, складывающиеся при его организации и применении.

Конституция РФ в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права гарантирует гражданам право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности. В РФ труд свободен принудительный труд запрещен, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

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.

Признаки трудовых отношений:

1) включение исполнителя работ в коллектив организации и участие своим трудом в выполнении задач стоящих перед трудовым коллективом.

Такое включение оформляется путем заключения трудового договора в письменной форме и издания приказа (распоряжения) о приеме на работу либо путем фактического допуска работника к работе с ведома должностного лица, обладающего правом приема и увольнения работника;

2) выполнение определенной трудовой функции, т. е. работы по определенной специальности, квалификации или должности за вознаграждение в форме заработной платы или дохода организации. Вознаграждение должно соответствовать трудовому вкладу, качеству труда, выплачиваться регулярно не реже двух раз в месяц и не ниже установленного федеральным законом минимума;

3) выполнение работы в условиях определенного трудового режима, т. е. с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, определяющего условия совместной деятельности людей.

2. ВИДЫ ОТНОШЕНИЙ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ

Помимо непосредственно трудовых отношений в предмет трудового права входят также отношения тесно связанные с ними, предшествующие, сопутствующие или приходящие им на смену:

1) **организационно-управленческие (социально-партнерские) отношения** – возникают в связи с участием работников и их представителей в организации и управлении коллективным трудом. Субъектами таких отношений выступают работодатели и работники, а также их представители. Такие отношения возникают в связи с принятием локальных правовых актов, регулирующих условия труда работников конкретной организации,

ведением коллективных переговоров и заключением коллективных договоров и соглашений по социально-трудовым вопросам. Они сопутствуют трудовым отношениям и для работника возникают с момента вхождения его в коллектив. В этих отношениях реализуются нормотворческие, правоприменительные и управленческие полномочия работников организации и их представителей;

2) отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда (контрольно-надзорные отношения) – возникают между работодателями, должностными лицами и органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Они направлены на создание здоровых, безопасных условий труда, охрану социально-трудовых прав и законных интересов работника;

3) отношения по рассмотрению трудовых споров (процессуально-трудовые отношения) – возникают между спорящими сторонами и органом, рассматривающим индивидуальный или коллективный трудовой спор по поводу установления условий труда и их применения. Эти отношения сопутствуют трудовым или приходят им на смену;

4) отношения по обеспечению занятости и трудоустройству населения – предшествуют трудовым, но могут и сопутствовать или приходить им на смену и возникают:

- между службами занятости и гражданами по поводу содействия в подборе подходящей работы и трудоустройстве, организации общественных работ и содержании безработных;

- между службой занятости и работодателями по поводу обмена информацией и направления граждан на работу;

- между гражданами и работодателями по поводу заключения трудового договора на основании направления службы занятости;

5) отношения по производственному обучению и повышению квалификации кадров – возникают между работником и работодателем по поводу непосредственного обучения на производстве, повышения квалификации с отрывом или без отрыва от производства или руководству обучением.

3. МЕТОД ТРУДОВОГО ПРАВА

Метод трудового права – совокупность специфичных для данной отрасли права способов (приемов) правового регулирования, т. е. воздействия через нормы права на волю людей в их поведении в нужном для государства, общества, работников и работодателей направлении для получения оптимального результата этого регулирования. Метод трудового права реализуется через нормы трудового законодательства и отражает их.

Метод трудового права отвечает на вопрос: как и какими способами, приемами осуществляется правовое регулирование труда?

Способы правового регулирования труда:

1. Сочетание централизованного и локального, нормативного (законодательного) и договорного регулирования.

Централизованное, законодательное регулирование труда устанавливает лишь минимальный уровень гарантий трудовых прав, который не может снижаться договорным и локальным способом, но может повышаться, увеличиваться. В локальном порядке на производстве за счет собственных средств установленный законодательством уровень гарантий может повышаться.

2. Договорный характер труда и установления его условий.

Трудовой договор порождает трудовое отношение работника с организацией и устанавливает необходимые его условия.

Коллективный договор устанавливает локальные нормы, которые распространяются только на работников данного предприятия и так же, как и условия отраслевых и других социально-партнерских соглашений, повышают гарантии трудовых прав работников и обязательны для администрации (работодателя), если ее (его) представители были

участниками переговоров.

3. Равноправие сторон трудовых договоров.

4. Участие трудящихся самостоятельно и через своих представителей (профсоюзы, трудовые коллективы) в правовом регулировании труда, т. е. в установлении и применении норм трудового законодательства, в контроле за их выполнением, в защите трудовых прав.

В установлении и реализации условий труда участвуют и работодатели.

5. Специфичный для трудового права способ защиты трудовых прав, сочетающий, как правило, действия юрисдикционных органов трудового коллектива (комиссии по трудовым спорам) с судебной защитой, уставленной Конституцией РФ для всех.

6. Единство и дифференциация (различие) правового регулирования труда.

Единство трудового права отражается в его общих конституционных принципах, в единых основных трудовых правах и обязанностях работников и работодателей (администрации), в общих положениях ТК РФ и нормативных актах трудового законодательства, распространяющихся на всю территорию России и на всех работников, где бы и кем бы они ни работали.

Дифференциация основывается на единстве трудового права и выражается в установлении особых условий труда для отдельных категорий работников.

4. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Принципы трудового права – выраженные в праве главные и руководящие положения, определяющие направленность и содержание политики государства в области занятости, организации и применения труда и отражающие суть действующего трудового права.

Система принципов трудового права включает в себя:

1) принципы привлечения к труду, обеспечения занятости и использования рабочей силы:

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

• обеспечение равноправия в труде и занятости, запрет дискриминации в труде;

2) принципы высокого уровня условий труда и охраны трудовых прав:

• обеспечение права на справедливое вознаграждение по трудовому вкладу и не ниже государственного минимума оплаты труда;

• обеспечение права на охрану труда, на безопасность рабочего места, защиту от трудового увечья и возмещение ущерба при таком увечье. Особая охрана труда женщин, молодежи и других работников, нуждающихся в специальной защите;

• обеспечение права на ограничение рабочего времени, на отдых, включая выходные, праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;

• обеспечение права на защиту трудовых прав, включая судебную защиту, на индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку;

• обеспечение права работодателя требовать от работников исполнения обязанности добросовестного труда, бережного отношения к имуществу производства и право работников требовать от работодателя (администрации) соблюдения им трудовых обязанностей, трудового законодательства;

• обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;

3) принципы производственной демократии и развития личности трудящихся:

• обеспечение права на бесплатную профессиональную подготовку, переквалификацию, на сочетание труда с обучением, повышением квалификации;

• установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;

• обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в

том числе в судебном порядке;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора;
- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5. ПОНЯТИЕ СУБЪЕКТОВ ТРУДОВОГО ПРАВА. ГРАЖДАНЕ

Субъекты трудового права – это участники трудовых отношений, т. е. стороны этих отношений.

Основными субъектами трудовых отношений выступают наемный работник и работодатель.

К другим участникам трудовых отношений относятся также лица, которые ищут работу, профсоюзы, государственные органы (местные органы власти и управления, органы трудоустройства), представители трудящихся, органы контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде, органы разрешения трудовых споров.

Граждане как субъекты трудового права должны обладать трудовой правосубъектностью, т. е. трудовой праводеееспособностью, иными словами, иметь и своими действиями приобретать субъективные трудовые права (правоспособность) и исполнять трудовые обязанности (дееспособность).

Трудовая правосубъектность граждан характеризуется:

- а) наличием фактической возможности к регулярному труду;
- б) достижением определенного возраста. Работодатели могут принимать на работу граждан с 16 лет, а учащихся общеобразовательных учреждений для работы в свободное от учебы время – с 14 лет с согласия родителей, опекунов, попечителей.
- в) 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
- г) правоспособность. и дееспособность наступают одновременно по достижении определенного возраста.

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.

Конституция РФ устанавливает **право на труд и свободу его выбора**. Каждый человек имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принцип свободы труда соответствует Всеобщей декларации прав человека.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

К **основным трудовым правам** каждого работника относятся:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременная и в полном объеме выплата заработной платы в соответствии с

квалификацией работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информирование о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защита трудовых прав, свобод и законных интересов работника всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами.

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

В ТК РФ сформулированы и **основные трудовые обязанности работников** :

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7. РАБОТОДАТЕЛИ КАК СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются физическим лицом, являющимся работодателем, либо органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

В качестве работодателей – субъектов трудового права – 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).

Работодателями – физическими лицами признаются:

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

8. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). **Работодатель обязан:**

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; своевременно выполнять

предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

9. КОЛЛЕКТИВ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Трудовой коллектив – это социальная общность работников организации. Он состоит из коллективов подразделений в организации (филиалов, отделений, цехов и др.).

Все работающие в организации образуют трудовой коллектив. **В него входят:** а) работники, заключившие трудовые договоры на неопределенный срок; б) те, кто работает по срочным трудовым договорам (в частности, временные работники), нештатные работники (при условии заключения трудового договора), совместители (все они вправе участвовать в общих собраниях (конференциях), быть представленными в органах, формируемых трудовым коллективом, в течение срока их трудового договора) в) должностные лица администрации, поскольку с ними организацией заключен трудовой договор. Сама администрация как совокупность должностных лиц, управляющих производством и его подразделениями, является органом не трудового коллектива, а организации (работодателя).

Права трудового коллектива:

- 1) на собрании (конференции) формирует (избирает) свои органы (советы, комитеты и др.);
- 2) избирает членов комиссии по трудовым спорам (они могут избираться и в подразделениях коллективами подразделений);
- 3) проявляет через своих полномочных представителей инициативу о заключении коллективного договора;
- 4) избирает своих представителей и уполномочивает их на ведение коллективных переговоров и подписание коллективного договора от их имени;
- 5) ведет коллективные переговоры по поводу коллективного договора через своих представителей;
- 6) заключает коллективный договор с работодателем;
- 7) контролирует выполнение коллективного договора;
- 8) утверждает по представлению администрации правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 9) применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигает работников для морального и материального поощрения, а за нарушения трудовой дисциплины – меры общественного взыскания;
- 10) устанавливает с помощью коллективного договора условия труда в организации;
- 11) объявляет забастовки.

Юридические гарантии прав трудового коллектива:

- 1) решения общего собрания, конференции, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для работодателя. Разногласия между ними решаются в порядке, предусмотренном ТК РФ и другими нормативными актами;
- 2) требования работников при конфликтах должны быть рассмотрены работодателем в течение 3 рабочих дней;
- 3) лица, виновные в невыполнении решений собрания, конференций, привлекаются к ответственности;
- 4) представители коллектива работников защищаются от возможных преследований со стороны работодателя: устанавливаются дополнительные гарантии при переводе на другую

работу, увольнении, наложении дисциплинарного взыскания.

10. АДМИНИСТРАЦИЯ КАК СУБЪЕКТ ТРУДОВОГО ПРАВА

Администрация как субъект трудового права носит собирательный характер, она включает в себя совокупность должностных лиц и органов организации-работодателя, осуществляющих функцию организации и управления трудом и трудовым коллективом предприятия.

Администрация как субъект трудового права выступает **субъектом организационно-управленческих отношений**. Она осуществляет два вида деятельности: нормотворческую и правоприменительную. Издавая локальные нормативные акты, администрация осуществляет нормотворческую деятельность, выступая субъектом организационно-управленческих отношений, – правоприменительную.

Администрация может выступать и как представительный орган предприятия, и как самостоятельный субъект трудового права. Администрацию могут представлять как руководитель организации или отдельные должностные лица, так и коллегиальные органы.

Полномочия руководителя определяются договором, а остальные должностные лица назначаются руководителем, и он наделяет их полномочиями.

Обязанности администрации:

- правильно организовывать труд работников;
 - создавать условия для роста производительности труда;
 - обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
 - соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- улучшать условия труда и быта работников; оплачивать труд работников, предоставлять ежегодный отпуск;
- налагать дисциплинарную и иную ответственность в случае совершения работником дисциплинарного проступка или иного правонарушения; создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

11. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. СИСТЕМА ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Источники трудового права – нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения и устанавливающие права и обязанности участников трудовых отношений.

Источники трудового права классифицируются:

- 1) по юридической силе – законы и подзаконные акты;
- 2) по институтам трудового права;
- 3) по органам, принявшим нормативный акт;
- 4) по форме – законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, правила, положения, решения, приказы, рекомендации, разъяснения и др.;
- 5) по сфере действия – общефедеральные (ТК РФ), республиканские (республики в составе РФ) и других субъектов РФ (областные, краевые), отраслевые (ведомственные), межотраслевые (правила, стандарты по технике безопасности), муниципальные (местные) и локальные (в пределах данного производства);
- 6) по степени обобщенности – кодифицированные, комплексные и текущие.

Трудовое законодательство – совокупность законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Система Законодательства О Труде Включает:

- 1) федеральные, конституционные и обычные законы (Конституция РФ, ТК РФ);

2) ратифицированные государством международно-правовые акты о труде, договоры и конвенции МОТ). РФ ратифицировала лишь 50 конвенций МОТ (из 75 принятых), а действуют сейчас только 44;

3) нормативные указы Президента РФ, которые обычно предусматривают дополнительные меры по защите трудовых прав граждан;

4) постановления Правительства РФ, которые принимаются по самым разнообразным вопросам труда;

5) акты федеральных органов исполнительной власти (ведомственные акты: постановления Министерства труда и социального развития РФ, Министерства финансов РФ);

6) законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ – трудовое законодательство находится в совместном ведении субъектов РФ;

7) акты органов местного самоуправления;

8) соглашения по социально-трудовым вопросам – правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемые на уровне Федерации, субъекта РФ, отрасли, профессии, территории;

9) коллективные договоры и другие локальные нормативные акты, принимаемые непосредственно в организации и действующие в отношении работников данной организации (уставы, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, премировании и др.);

10) акты бывшего СССР в части, не противоречащей Конституции РФ, законодательству РФ;

11) нормы трудового права могут содержаться в нормативных актах, относящихся в целом к другим отраслям права.

12. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО, ЕГО ФОРМЫ

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице их уполномоченных в установленном порядке представителей.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в тех случаях, когда они выступают в качестве работодателей или их представителей, уполномоченных на представительство законодательством или работодателями, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Основными принципами социального партнерства являются:

- равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений, контроль за их выполнением;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

Уровни социального партнерства: 1) федеральный уровень, устанавливающий основы регулирования отношений в сфере труда в РФ; 2) межрегиональный уровень (в двух и более субъектах РФ); 3) региональный уровень в субъекте РФ; 4) отраслевой уровень; 5) территориальный уровень (в муниципальном образовании); 6) уровень организации, устанавливающий конкретные взаимные обязательства в сфере труда между работниками и работодателем (локальный).

Формы социального партнерства:

- коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению;
- взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- участие работников, их представителей в управлении организацией;
- участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

13. ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ В СОЦИАЛЬНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

Представителями работников в социальном партнерстве являются **профсоюзы и их объединения** иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками. В свою очередь, представителями работодателя являются руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами организации и локальными нормативными актами.

Интересы работников при проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений представляют соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов. В этих случаях интересы работодателей представляют соответствующие объединения работодателей.

Объединение работодателей – некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе работодателей для представительства интересов и защиты прав своих членов во взаимоотношениях с профсоюзами, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Особенности правового положения объединения работодателей устанавливаются федеральным законодательством.

Представителями работодателей – федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов РФ, муниципальных учреждений и других организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за выполнением соглашений, формировании комиссий по регулированию социально-трудовых отношений и осуществлении их деятельности также являются соответствующие

федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, иные государственные органы, органы местного самоуправления.

14. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ЕГО СТОРОНЫ

Коллективный договор (КД) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

КД определяет организацию трудовых отношений, уровень притязаний работников, обоснованность их требований, тем самым защищая интересы работодателя.

Интересы же работника в договоре приобретают правовую форму, их можно защитить с помощью государственного регулирования.

Работники организации имеют право, но не обязаны заключить КД с работодателем. В свою очередь, работодатель обязан в недельный срок начать переговоры о заключении договора, если ему поступило такое предложение.

Инициатором разработки, заключения, изменения и прекращения КД может выступать любая из сторон – как работники, так и работодатель.

В КД **запрещается** включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, коллективными договорами и соглашениями. Такие КД признаются недействительными.

Сторонами КД выступают:

1) работники в лице одного или нескольких профсоюзных органов или иные уполномоченные работниками представительные органы;

2) работодатели в лице администрации организации, предприятия, учреждения, филиала или представительства, либо индивидуальные предприниматели.

Обязательные участники КД:

1) работодатель как собственник производства и сторона договора;

2) его представитель, администрация во главе с директором, управляющим, руководителем;

3) трудовой коллектив как сторона договора;

4) профсоюз как представитель трудового коллектива работников;

5) субъекты – исполнители по отдельным обязательствам.

Представителями работодателя являются руководители организаций или другие полномочные лица.

Работодатели, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, политические партии не могут создавать органы работников, которые будут представлять их при заключении договоров.

Лица, представляющие работодателей, не имеют права представлять работников.

Если переговоры по заключению КД ведет орган профсоюза, то работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюз представлять их интересы во время переговоров.

15. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами, но в основном КД состоит из нескольких разделов и приложений: 1) вступительная часть. В ней формулируются основные направления развития организации; 2) права и обязанности администрации, работодателя; 3) права и обязанности работников организации и их представительных органов.

Разделы и приложения КД содержат нормативные положения и обязательства сторон. Нормативные положения КД не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Содержание КД определяется его сторонами. В него могут быть включены взаимные обязательства работников и работодателя **по следующим вопросам** :

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных КД;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации организации, ведомственного жилья;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением КД, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников.

В КД с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

В содержание договора обязательно включается указание о сроке действия, о порядке изменения договора, сроке отчета сторон о выполнении коллективного договора.

16. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ЗАНЯТОСТИ

Занятость — это не противоречащая законодательству деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей и приносящая, как правило, заработок (трудовой доход).

Виды занятости:

1) работа по найму в течение полного или неполного рабочего времени, включая временные и сезонные работы. Временное отсутствие на работе не прерывает состояния занятости;

2) предпринимательство, в том числе фермерство;

3) самостоятельное обеспечение себя работой (лица творческих профессий);

4) работа на основе членства в кооперативах и артелях;

5) выборная работа на оплачиваемых должностях, государственная служба;

6) военная и приравненная к ней служба

7) учеба в любых очных учебных заведениях, в том числе по направлению службы занятости;

8) работа по гражданско-правовым договорам;

9) подсобные промыслы и реализация продукции по договорам.

Занятость должна быть:

- полной, т. е. удовлетворять спрос на получение места;
- осуществлять достаточное обеспечение существования занятому и членам его семьи;
- свободно избранной.

Граждане выбирают вид деятельности самостоятельно через коммерческие службы занятости либо через государственную службу занятости с предоставлением в соответствующих случаях социально-правовых гарантий и компенсаций.

Федеральная служба по труду и занятости образована в соответствии с постановлением

Правительства РФ от 6 апреля 2004 г. № 156.

В службу занятости могут обращаться все граждане (занятые и незанятые). Государственная служба занятости оказывает гражданам услуги бесплатно.

Правовое регулирование занятости населения осуществляется:

- федеральными законами (ТК РФ, Закон «О статусе военнослужащих» и др.);
- ратифицированными государством международными правовыми актами о труде;
- указами Президента РФ («О дополнительных мерах по защите беременных женщин и женщин, имеющих детей до 3 лет, уволенных в связи с ликвидацией предприятий, организаций» и др.);
- постановлениями Правительства РФ (Положение «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения работников» и др.);
- ведомственными актами (постановления Министерства труда и социального развития РФ);
- действующими актами упраздненной в августе 1996 г. Федеральной службы занятости;
- законами и иными актами субъектов РФ.
- актами органов местного самоуправления (они могут устанавливать иные критерии массового высвобождения работников);
- коллективными договорами и соглашениями.

17. ПРАВОВОЙ СТАТУС БЕЗРАБОТНЫХ И ПРАВИЛА ИХ РЕГИСТРАЦИИ

Безработными признаются граждане, которые:

- являются трудоспособными по возрасту и состоянию здоровья (достигли 16 лет и не получают пенсию по старости или за выслугу лет);
- не имеют работы и заработка, при этом не учитываются оплата за выполнение общественных работ по направлению службы занятости и те выплаты, которые получает работник;
- готовы приступить к подходящей работе;
- зарегистрированные как ищущие работу в службе занятости по месту жительства, беженцы и вынужденные переселенцы – по месту их пребывания. Решение о признании гражданина безработным принимается службой занятости не позднее 11 календарных дней после предъявления соответствующих документов.

Безработными не могут быть признаны граждане:

- не достигшие 16 лет;
- которым назначена пенсия по старости или за выслугу лет;
- осужденные к исправительным работам или наказанию в виде лишения свободы;
- отказавшиеся в течение 10 дней со дня регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы, учебы;
- не явившиеся без уважительных причин в течение 10 дней со дня регистрации в службу занятости для предложения подходящей работы;
- не явившиеся в установленный срок для регистрации в качестве безработного.

В течение 10 дней со дня обращения **служба занятости обязана** по возможности предложить гражданину два варианта подходящей работы, а если нельзя подобрать подходящую работу или когда у человека нет подходящей квалификации – два варианта профессиональной подготовки (учебы).

Подходящей считается работа, в том числе временного характера, учитывающая следующие факторы:

- профессиональную пригодность работника к предлагаемой работе;
- условия последнего места работы;
- возможность выполнять работу по состоянию здоровья;

• транспортная доступность нового рабочего места Для некоторых категорий граждан эти требования понижаются:

• для граждан, впервые ищущих работу, не имеющих профессии, специальности;
• отказавшихся повысить, восстановить по имеющейся профессии квалификацию, получить смежную профессию или пройти переподготовку после окончания 12-месячного периода безработицы;

• для граждан, состоящих на учете в службе занятости более 18 месяцев; и т. д.

Подходящей не может считаться работа:

• связанная с переменой места жительства;
• условия труда которой не соответствуют нормам и правилам по охране труда;
• предлагаемый заработок на которой ниже среднемесячного заработка гражданина за 3 последних месяца по последнему месту работы. А если средний заработок превышает средний уровень заработка в регионе, то ниже этого уровня.

18. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ БЕЗРАБОТНЫХ

1) Право на бесплатную профессиональную ориентацию (Положение «О профессиональной ориентации и психологической подготовке населения в РФ»). Такое право предоставляется не только безработным, но и:

- учащимся общеобразовательных учреждений;
- воспитанникам интернатов;
- работающей молодежи в течение первых 3 лет работы.

2) Право на бесплатную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению службы занятости предоставляется;

- безработным инвалидам;
- безработным гражданам;
- женам, мужьям военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы;
- гражданам, не имеющим профессии, специальности.

3) Выплата стипендии или среднего заработка в период обучения.

4) Компенсация затрат в связи с направлением на работу, учебу в другую местность по направлению службы занятости.

5) Выплата пособия по безработице.

6) Доплата к заработку в размере пособия по безработице за счет государственного фонда занятости в период участия в общественных работах.

7) Бесплатное медицинское обслуживание и медицинское освидетельствование при приеме на работу или направлении на обучение.

8) Материальная поддержка на период временной нетрудоспособности и отпуска по беременности, родам.

9) Льготный порядок исчисления трудового стажа. Время, в течение которого гражданин получает пособие по безработице, стипендию, принимает участие в общественных работах, время, необходимое для переезда в другое место для трудоустройства по направлению службы занятости в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности, привлечение к обязанностям военной службы либо выполнению государственных обязанностей не прерывает трудового стажа и зачисляется в общий трудовой стаж.

10) Досрочное по предложению службы занятости, но не ранее чем за 2 года оформление на пенсию безработных из числа уволенных при ликвидации предприятия, сокращении численности или штата.

11) Оказание материальной помощи безработному и его семье. Такая помощь оказывается безработным, утратившим право на пособие в связи с истечением срока его выплаты, а также лицам, находящимся на его иждивении. Помощь оказывается в виде периодических или единовременных разовых выплат.

12) Оплата детских путевок в оздоровительные учреждения и лагеря и расходов на поездку ребенка к этим местам.

13) Организация консультаций и материальной помощи в организации собственного дела.

14) Приобретение лекарств и изделий медицинского назначения по рецептам врачей с 50 %-скидкой. Это льгота для безработных II и III групп инвалидности.

19. ПОСОБИЯ ПО БЕЗРАБОТИЦЕ

Пособие по безработице – это ежемесячные денежные выплаты из пенсионного фонда для социальной поддержки безработных.

Размер пособия зависит от: категории безработного; величины трудового стажа; прежнего заработка; наличия иждивенцев и т. д.

Пособие выплачивается:

- 1) уволенным из организаций, с военной службы по любым основаниям;
- 2) детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – это лица в возрасте от 8 до 23 лет, которые в возрасте до 18 лет потеряли родителей или остались без попечения родителей;
- 3) всем остальным безработным пособие назначается в размере минимальной оплаты труда.

Решение о назначении пособия принимается одновременно с признанием гражданина безработным.

Срок выплаты пособия – не более 12 календарных месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев плюс по 2 недели за каждый год работы, превышающий стаж, требуемый для назначения пенсии, но не более 24 месяцев в течение 36 календарных месяцев. По истечении 18 календарных месяцев безработицы безработный имеет право на повторное обращение с выплатой пособия, но уже в размере минимальной оплаты труда.

Выплата пособия **приостанавливается** на срок до 3 месяцев в случаях:

- отказа от двух предложенных безработному вариантов работы;
- увольнения с последнего места работы за нарушение трудовой дисциплины или другие виновные действия;
- отчисления гражданина, направленного на обучение, за виновные действия;
- самовольного прекращения обучения по направлению службы занятости;
- нарушения сроков и условий перерегистрации Период, на который приостанавливается выплата.

пособия, засчитывается в общий период выплаты пособия и не засчитывается в общий трудовой стаж.

Размер пособия может быть сокращен в пределах до 25 % на срок до 1 месяца в случаях:

неявки без уважительных причин на переговоры с работодателем в течение 3 дней со дня направления службой занятости;

отказа без уважительных причин явиться в службу занятости для получения направления на работу, учебу.

20. ПОНЯТИЕ И ЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а

работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Принцип свободы трудового договора лежит в основе не только его добровольного заключения, но и дальнейшего существования трудовых отношений.

Трудовой договор определяет правовое положение гражданина как участника определенной кооперации труда в качестве работника трудового коллектива. Только с заключением трудового договора гражданин становится членом трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку, режиму труда. Этим трудовой договор отличается от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.).

Признаки трудового договора:

- 1) личное выполнение трудовой функции;
- 2) выполнение работы в общем процессе труда;
- 3) подчинение работника в процессе выполнения трудовой функции правилам внутреннего трудового распорядка;
- 4) оплата труда по заранее установленным нормам, но не ниже гарантированного минимума, установленного на федеральном уровне.

Специфика обязанностей работника по трудовому договору состоит в том, что он выполняет работу по определенной трудовой функции (специальности, должности, квалификации), а также подчинен внутреннему трудовому распорядку.

В свою очередь, по гражданско-правовым договорам (подряда, поручения, авторского) гражданин не подчиняется дисциплине, внутреннему распорядку данного предприятия, т. е. сам организует работу, выполняет ее на свой риск, сам обеспечивает охрану труда и ему оплачивается лишь процесс труда, конечный результат труда или выполненное поручение.

21. ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ ПО СРОКУ ДЕЙСТВИЯ

Трудовые договоры могут заключаться

- 1) **на неопределенный срок;**
- 2) **на срок не более 5 лет** (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; с лицами, направляемыми на работу за границу; для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг; с лицами, поступающими в организации, созданные на заведомо определенный срок или для выполнения заведомо определенной работы; для выполнения определенной работы, в случаях, когда ее завершение не может быть определено; для выполнения работ непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника; в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность и др. **Запрещается** заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с

которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться : с лицами, поступающим на работу к работодателям-субъектам малого предпринимательства, численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания – 20 человек); с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья по медицинским показаниям разрешена работа исключительно временного характера; с поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера; для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий и иных чрезвычайных обстоятельств; с лицами, избранными по конкурсу для замещения соответствующей должности; с творческими работниками; с руководителями, заместителями руководителя, с главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности; с лицами, обучающимися по очной форме обучения и др.

22. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста **16 лет** .

В случаях получения общего образования либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная форма обучения, либо оставления общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие **15 лет** , для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся **14 лет** для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, **не достигшими 14 лет** , для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия.

При заключении трудового договора **лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю а)** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; **б)** трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; **в)** страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; **г)** документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; **д)** документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины ее отсутствия) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, а также прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, возраста, места жительства.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

23. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Содержание трудового договора – совокупность его условий, определяемых взаимными обязательствами сторон.

Виды условий трудового договора: 1) условия урегулированные законом: а) работодатель – предприятие любой формы собственности, учреждение, организация, отдельные граждане; б) работник – гражданин, достигший 16 лет (в исключительных случаях 15 лет); учащиеся, достигшие 14 лет, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством; в) срок договора. Согласно ТК РФ трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет, на время выполнения определенной работы; 2) условия, вырабатываемые соглашением сторон: а) необходимые; б) дополнительные (факультативные).

Необходимые условия трудового договора должны обязательно быть согласованы сторонами и отражены в трудовом договоре. Отсутствие соглашения по этим условиям делает несостоявшимся сам договор. К необходимым условиям относятся: место работы; трудовая функция; дата начала работы; режим рабочего времени; обязанности работодателя; условия оплаты.

В договоре обязательно должно присутствовать соглашение о самом факте поступления – приеме на работу, т. е. доказательство взаимного волеизъявления сторон.

В трудовом договоре указываются: фамилия, имя отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются: 1) место работы (с указанием структурного подразделения); 2) дата начала работы; 3) трудовая функция; 4) права и обязанности работника; 5) права и обязанности работодателя; 6) характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; 7) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации); 8) условия оплаты труда и компенсации; 9) виды и условия социального страхования, связанные с трудовой деятельностью.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

24. ТРУДОВАЯ КНИЖКА. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой

деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

В случае выявления неправильной, неточной записи сведений о работе, переводе и другие исправления производятся администрацией той организации, где была сделана соответствующая запись либо ее правопреемником или вышестоящим органом.

Трудовая функция работника определяет обязанности работника, характер работы, от которого могут зависеть размер и порядок оплаты труда, продолжительность рабочего дня и отпусков.

Должность определяет полномочия работника, их конкретное содержание и границы. От должности зависят как объем прав работника, так и степень возлагаемой на него ответственности. **Специальность** свидетельствует о наличии определенных навыков и познаний, приобретенных в процессе специального обучения.

Обязанности работника могут определяться правилами внутреннего трудового распорядка, техническими правилами, инструкциями, приказами, различными распоряжениями администрации. Некоторые из этих актов содержат общие обязанности работников и служащих, другие – конкретные, диктуемые особенностями производства.

25. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по 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 правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Режим рабочего времени определяется **правилами внутреннего распорядка или графиками сменности** и распространяется на всех работников. В отдельных случаях может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем дне, гибком графике работы и т. д. В таком случае в трудовом договоре производится соответствующая запись.

Режим рабочего времени следует отличать от **режима работы организации**, поскольку они могут не совпадать. Режим рабочего времени является составной частью внутреннего трудового распорядка и должен соблюдаться каждым работником. Помимо того

он может быть единым для всех работников либо различным для отдельных подразделений, и, конечно же, возможно установление индивидуального режима работы для конкретного работника по соглашению сторон. Режим рабочего времени устанавливают сами организации, а законодательство определяет лишь порядок установления режима рабочего времени, его наиболее важные элементы, а также закрепляет гарантии для работников при применении определенных режимов работы. Режим рабочего времени обычно закрепляется в коллективных договорах, правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности.

26. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 ч и не менее 30 мин который в рабочее время не включается.

Время предоставления **перерыва** и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Всем работникам предоставляются **выходные дни** (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 ч.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – 1 выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В организациях, приостановка работы в которых 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.

Помимо указанных видов отдыха работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Кроме того, предоставляются **ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** лицам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено законодательством. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

27. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА. ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Один из главных вопросов, требующих отражения в трудовом договоре, – вопрос

оплаты труда. Вопросы оплаты труда решаются непосредственно на предприятиях. Их регулирование осуществляется локальными нормативными актами.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Факультативные условия трудового договора – условия, которые не влияют на сам факт заключения трудового договора. Они зависят от усмотрения сторон, но не могут ухудшать положения работника по сравнению с законодательством и другими нормативными актами.

В трудовом договоре **невозможно** даже по соглашению сторон **установление следующих условий**

- не предусмотренные законодательством взыскания;
- введение полной и повышенной материальной ответственности помимо случаев, предусмотренных законодательством;
- порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Включенные в трудовой договор факультативные условия обязательны для сторон. Их нарушение работодателем является достаточным основанием для досрочного расторжения договора. Поскольку факультативные условия не могут вносить каких-либо ограничений или дополнительной ответственности для работника, то и нарушение их последним не служит основанием для расторжения трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности: об уточнении места работы и/или о рабочем месте; об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и проч.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

28. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для : лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста 18 лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц.

Срок испытания не может превышать трех месяцев , а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Положение лиц, принятых на работу с испытательным сроком, ничем не отличается от положения других работников.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

Если в период испытания работник 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 3 дня.

29. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Он проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки , переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В период обучения в целях повышения квалификации за работником сохраняется место работы (должность) и ему производятся выплаты, предусмотренные законодательством.

За работниками предприятий независимо от форм собственности на время обучения (подготовки, переподготовки кадров, обучения вторым профессиям, повышения квалификации) с отрывом от работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, суточных за время нахождения в пути осуществляется по месту основной работы. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа с оплатой расходов за счет направляющей стороны. Руководители министерств, ведомств, государственных предприятий могут разрешать в порядке исключения производить **дополнительные выплаты сверх норм возмещения расходов:**

- в бюджетных организациях – за счет экономии по смете на их содержание;
- в организациях, финансируемых из специальных фондов и других источников, – в пределах имеющихся средств;
- в других организациях и на предприятиях – за счет прибыли, остающейся в их распоряжении после выплаты установленных действующим законодательством налогов и прочих обязательных платежей в бюджет.

30. ПОНЯТИЕ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Прекращение трудового договора – освобождение от работы в качестве рабочего или служащего на предприятии, в учреждении, организации по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством. Прекращение трудового договора, а следовательно, увольнение работника возможно по установленным законодательством РФ основаниям.

Основаниями, т. е. причинами прекращения трудового договора, увольнения работника, являются такие жизненные обстоятельства, которые закреплены законом в качестве юридических фактов, необходимых для прекращения трудового договора.

Прекращение трудового договора охватывает как волевые односторонние и двухсторонние действия так и события, а расторжение – лишь односторонние волевые действия.

Основания прекращения трудового договора согласно ТК РФ: 1) соглашение сторон. Возникает при обоюдном желании сторон прекратить трудовые отношения (ст. 78); 2) истечение срока трудового договора (ст. 79). Однако, если срок договора истек, а трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие трудового договора считается продолженным на неопределенный срок на тех же условиях; 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80), работодателя (ст. 71 и 81); 4) перевод работника с его согласия на другое предприятие, в учреждение, организацию или переход на выборную должность; 5) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75); 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ч. 4 ст. 74); 7) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73);

8) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83); **10)** нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях **днем увольнения работника** является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы. **Прекращение трудового договора** оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию приказа (распоряжения). В случае когда приказ (распоряжение) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

31. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ. ОСОБЕННОСТИ

Одной из существенных гарантий права на труд является установленный законом ограниченный перечень оснований увольнения работников по инициативе администрации. Эти **основания для увольнения по инициативе администрации закреплены в ст. 81 ТК РФ** и являются общими для всех категорий работников, где бы, кем бы и сколько бы они ни работали. Одни из них связаны с виной работника, другие – с обстоятельствами производственного характера (сокращение штата, численности), а третьи – с личностными качествами работника (несоответствие выполняемой работе) или восстановлением нарушенных трудовых прав.

Кроме перечня оснований предусмотрены также определенные правила увольнения по каждому из них. Поэтому администрация может расторгнуть по своей инициативе трудовой договор с работником, если есть не только само основание увольнения, но и соблюдены все правила увольнения по данному основанию.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками на этом основании работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

32. ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: **1)** ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем; **2)** сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя; **3)** несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; **4)** смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера); **5)** неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; **6)** однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: **а)** прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); **б)** появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения **в)** разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; **г)** совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; **д)** установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; **7)** совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; **8)** совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; **9)** принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; **10)** однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей; **11)** представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; **12)** предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации; **13)** в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

33. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА

Трудовое законодательство предусматривает два варианта расторжения трудового договора по инициативе работника в зависимости от вида заключенного договора: **а)** расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок; **б)** расторжение срочного трудового договора.

Особенности расторжения договора, заключенного на неопределенный срок:

1) расторгнуть трудовой договор может любой работник независимо от занимаемой должности в любое время и даже без объяснения причины увольнения. Запрещается лишь увольнение по собственной инициативе лиц, отбывающих исправительные работы без ведома уголовно-исполнительной инспекции;

2) расторжение договора может иметь место только в соответствии с действительной волей работника без давления со стороны администрации;

3) работник обязан предупредить работодателя о своем решении письменно не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Для временных и сезонных работников срок предупреждения составляет 3 дня;

4) по истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести расчет;

5) по договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения;

6) в течение срока предупреждения работник вправе отказаться от поданного заявления и увольнение не производится, кроме случаев, когда на это место приглашен другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора;

7) если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, трудовой договор считается продолженным и работодатель не вправе уволить работника по ранее поданному заявлению. В этих случаях администрация имеет право расторгнуть трудовой договор после указанной даты только по согласованию с работником, который должен написать новое заявление.

При увольнении по собственному желанию непрерывный трудовой стаж сохраняется при условии поступления на другую работу в течение 3 недель со дня увольнения, а при увольнении по уважительным причинам – в течение месяца, если законодательством не предусмотрено иное. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при повторном увольнении по собственному желанию без уважительных причин, если со дня, предшествовавшего увольнению по такому же основанию, не прошло 12 месяцев.

Срочный трудовой договор может быть в ряде случаев расторгнут по инициативе работника досрочно. Самовольное прекращение работы досрочно может рассматриваться как прогул, а работник может быть уволен.

В течение срока предупреждения администрация может уволить работника, если он совершил проступок, который является основанием увольнения.

34. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе не только его сторон, но и третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

6) смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) 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 соответствующего субъекта РФ.

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работником специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9 или 10, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на 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.

35. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ВЗАИМНОМУ ВОЛЕИЗЪЯВЛЕНИЮ СТОРОН, ВСЛЕДСТВИЕ НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

По соглашению сторон возникает и по их соглашению прекращается в любое время любой вид трудового договора. Данное основание прекращения трудового договора применяется главным образом в тех случаях, когда стороны досрочно прекращают срочный трудовой договор. Законодательство не указывает каких-либо причин, ограничивающих возможность такого соглашения, и при прекращении договора с неопределенным сроком действия.

Это основание увольнения указывается в трудовой книжке и в случае, если контрактом предусмотрено увольнение по основаниям, не предусмотренным законом.

При достижении договоренности между работником и администрацией о прекращении трудового договора договор прекращается в срок, определенный сторонами. Аннулирование такой договоренности может иметь место лишь при взаимном согласии администрации и работника.

По соглашению сторон трудовой договор прекращается, когда возможность расторжения трудового договора в одностороннем порядке исключена.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях: **1)** заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; **2)** заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; **3)** отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом, и т. д.; **4)** заключение трудового договора в нарушение постановления

судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы; 5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую 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.

Если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие не выплачивается.

36. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

виды изменения трудового договора: 1) перевод на другую работу, в том числе временный; 2) перемещение на другое рабочее место внутри организации; 3) изменение условий труда.

Перевод на другую работу представляет собой освобождение работника от выполняемой по заключенному трудовому договору работы и возложение на него обязанностей по выполнению другой работы, не предусмотренной трудовым договором. Основанием для перевода может быть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора.

Перевод на другую работу, кроме временного перевода в связи с производственной необходимостью или простоем, без согласия работника не допускается **изменение трудового договора** – это изменение его условий, которое может заключаться в: 1) направлении на работу в другую организацию, кроме случаев командирования для выполнения служебных поручений вне места постоянной работы; 2) направлении на работу в другую местность, кроме случаев, когда работа в другой местности обусловлена при заключении договора или вытекает из содержания трудовой функции (геологи, монтажники); 3) смене собственника, реорганизации юридического лица **Изменение трудовой функции** – поручение работнику работы по иной профессии, специальности или должности.

Перемещение на другое рабочее место – это изменение рабочего места внутри организации при сохранении трудовой функции и иных существенных условий труда. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий. При перемещении сохраняются трудовая функция и местность, в которой трудился работник. Отказ от перемещения в случае отсутствия уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

Увольнение по указанным основаниям считается правомерным **при наличии совокупности следующих трех условий:** 1) изменения в организации производства и труда действительно имели место и согласованы в установленных случаях с профсоюзным органом или коллективом работников; 2) прежние условия труда не могут быть сохранены, т. е. вводится новая технология, создается новое производство, изменяется структура организации; 3) работник предупрежден за 2 месяца.

37. ГАРАНТИЙНЫЕ ВЫПЛАТЫ, ДОПЛАТЫ И ИХ ВИДЫ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсационные выплаты – это выплаты, которые имеют целью возместить работнику материальные затраты, понесенные им в связи с необходимостью выполнения трудовых обязанностей или иных обязанностей предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами. Они устанавливаются в централизованном порядке и могут быть повышены работодателем по сравнению с общей нормой (в бюджетных организациях – за счет средств, выделенных по смете на их содержание; в остальных – за счет собственных средств с отнесением в конечном счете на себестоимость).

Компенсационные выплаты обязательны для всех работодателей. Они в пределах норм, установленных законом, не облагаются налогом и на них не начисляются страховые взносы во внебюджетные фонды. При командировках не облагаются налогом суточные в пределах норм, установленных законом, а также документально подтвержденные фактические расходы на найм жилья и проезд.

Компенсационные выплаты, как правило, не учитываются при исчислении среднего заработка.

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), **работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях :**

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника и т. д.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся **за счет средств работодателя**. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и др.), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

38. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ И ПЕРЕЕЗДЕ НА РАБОТУ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ

Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или

имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем **на работу в другую местность** работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);
- расходы по обустройству на новом месте жительства.

Конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора.

Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также работникам, работающим в полевых условиях или участвующим в работах экспедиционного характера, работодатель возмещает связанные со служебными поездками: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие); иные расходы, произведенные работниками с разрешения или ведома работодателя.

Размеры и порядок возмещения таких расходов, а также перечень работ, профессий, должностей этих работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Размеры и порядок возмещения указанных расходов могут также устанавливаться трудовым договором.

39. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

Законодательством РФ предусмотрено **предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка** :

1) работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения успешно обучающимся в этих учреждениях;

2) работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях;

3) работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих

государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, 1 раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 ч. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 % среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику 1 свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

К дополнительным отпускам, предусмотренным ст. 173–176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

40. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СВЯЗАННЫЕ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается **выходное пособие в размере среднего месячного заработка**, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с: **1)** призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; **2)** восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу; **3)** отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением; **4)** отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем; **5)** признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением; **6)** отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Трудовым или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

При сокращении численности или штата работников **преимущественное право на оставление на работе** предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации **предпочтение в оставлении на работе** отдается: **1)** семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); **2)** лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; **3)** работникам, получившим в данной

организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; 4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; 5) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

41. ДРУГИЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1) при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации – за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника;

2) при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности. Размеры и условия его выплаты устанавливаются федеральным законом;

3) при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в этих случаях определяются федеральным законом;

4) на время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы;

5) в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха;

6) при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;

7) при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, ему принадлежащих, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

42. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Трудовая дисциплина обеспечивает добросовестное, квалифицированное выполнение работы и высокопроизводительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда понимается:

- как принцип трудового права (отождествляется с нормами трудового законодательства, направленными на поддержание порядка и дисциплины в процессе труда);
- как элемент трудового правоотношения (обязанности субъектов трудового процесса);
- как институт трудового права – совокупность правовых норм, закрепляющих внутренний трудовой распорядок организации, обязательные правила поведения участников трудового процесса и меры по обеспечению соблюдения этих правил;
- как фактическое поведение работников – уровень соблюдения трудовой дисциплины.

Методы обеспечения трудовой дисциплины: а) создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы; б) сознательное отношение к труду; в) убеждение и воспитание; г) поощрения за добросовестный труд; д) создание обстановки нетерпимости к нарушителям дисциплины; е) применение мер дисциплинарного и общественного воздействия **Внутренний трудовой распорядок** – это система отношений, складывающихся внутри коллектива при выполнении трудовых обязанностей.

Внутренний распорядок регламентируется:

- 1) ТК РФ и другими федеральными законами (например «О бухгалтерском учете» и др.);
- 2) правилами внутреннего трудового распорядка – локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации;
- 3) уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников, которые утверждаются Правительством РФ и действуют в тех отраслях хозяйства, где нарушения трудовой дисциплины могут повлечь особо опасные последствия (транспорт связь и др.);
- 4) должностными инструкциями, положениями, техническими правилами, которые закрепляют специальные обязанности отдельных категорий работников;
- 5) приказами и распоряжениями администрации. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Они, как правило, являются приложением к коллективному договору.

43. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Нарушение трудовой дисциплины – это особый вид правонарушения, именуемый дисциплинарным проступком.

Дисциплинарный проступок – противоправное виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей.

Действие (бездействие) работника признается дисциплинарным проступком при одновременном наличии следующих условий: а) является противоправным; б) является виновным (совершено умышленно или неосторожно); в) связано с работой (с выполнением

именно трудовых обязанностей).

Дисциплинарный проступок влечет применение мер дисциплинарного или общественного характера, а также применение иных мер правового воздействия. Возможно одновременное применение административного и дисциплинарного взыскания (за распитие спиртных напитков на территории предприятия в рабочее время и за пребывание на работе в состоянии опьянения).

Совершение по месту работы хищения может повлечь дисциплинарное взыскание в виде увольнения наряду с уголовной или административной ответственностью или применением мер общественного взыскания.

Виды дисциплинарной ответственности: 1) общая; 2) специальная.

Общие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение.

Общая дисциплинарная ответственность обладает следующими чертами: 1) наступает по правилам внутреннего трудового распорядка; 2) применяется ко всем работникам, которые подпадают под действие уставов и специальных положений; 3) к работникам применяются взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ; 4) дисциплинарной властью наделены должностные лица, перечень которых устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка; 5) увольнять могут только те должностные лица, которые обладают правом приема и увольнения работников.

Взыскание может быть обжаловано непосредственно в комиссию по трудовым спорам и в суд. Срок обжалования взыскания в виде увольнения – 3 месяца со дня ознакомления работника с приказом об увольнении и 1 месяц со дня вручения приказа об увольнении.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть правонарушения, обстоятельства его совершения, предшествующая работа и поведение работника.

Специальная дисциплинарная ответственность предусматривается в отношении: 1) работников транспорта, связи, госатомнадзора; 2) государственных служащих.

Специальная дисциплинарная ответственность для государственных служащих предусматривается ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»

Виды взысканий: 1) общие дисциплинарные взыскания; 2) предупреждение о неполном служебном соответствии.

Дисциплинарной властью наделен орган или должностное лицо, имеющее право назначить государственного служащего на должность. Взыскание обжалуется в вышестоящий государственный орган и суд.

44. ПРАВИЛА НАЛОЖЕНИЯ И СНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

ТК РФ предусматривает следующие правила наложения и снятия дисциплинарных взысканий.

1) взыскание применяется должностным лицом, которому такое право предоставлено;
2) отдельные категории работников могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию лишь с предварительного согласия соответствующих органов;

3) применять можно только такое взыскание, которое предусмотрено действующим законодательством;

4) за каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, однако привлечение работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю, лишение работника отпуска, премии, тринадцатой заработной платы дисциплинарными взысканиями не являются.

5) избранная администрацией мера взыскания должна соответствовать тяжести совершенного работником проступка;

6) взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска. День обнаружения проступка – это день, когда о нем стало известно непосредственному руководителю

работника независимо от того, обладает он дисциплинарным правом или нет;

7) взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии и аудиторской проверки хозяйственной деятельности – не позднее 2 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;

8) до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

9) взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись. Отказ от росписи фиксируется соответствующим актом;

10) по истечении года безупречной работы взыскание утрачивает силу автоматически, до истечения года – может быть снято досрочно;

11) в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются;

12) дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

13) применение мер общественного воздействия исключительно по инициативе коллектива работников не является препятствием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

45. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. СОКРАЩЕННАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Нормальная продолжительность рабочего времени установлена законодательством и является единой для всех предприятий независимо от формы собственности. В общем случае на основании ст. 91 ТК РФ она не может превышать 40 ч в неделю. Это общая максимальная норма рабочего времени для всех работников, как постоянных, так временных и сезонных, а также независимо от того, какая у них рабочая неделя: пяти- или шестидневная. В общем случае для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Шестидневная неделя устанавливается, например, на предприятиях торговли, связи, транспорта и пр., где по характеру производства и условиям работы введение 5 рабочих дней в неделю нецелесообразно. При этом продолжительность рабочего дня не может превышать 7 ч при 40-часовой недельной норме.

При пятидневной рабочей неделе сама организация определяет продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели. Закрепляться это может либо в правилах трудового распорядка, либо в графиках сменности. Причем последние должны быть доведены до сведения работников не позже чем за 1 месяц до их введения в действие. И, как правило, при 40-часовой пятидневной рабочей неделе установлена продолжительность смены в 8 ч.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается лишь для некоторых категорий работников:

- не более 24 ч в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- не более 35 ч в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- не более 35 ч в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 36 ч в неделю – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для работников соответствующего возраста.

Тк РФ и иными ФЗ может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и др.).

Кроме того, при поступлении на работу и в период работы по соглашению сторон трудового договора может быть установлена неполная продолжительность рабочего времени.

46. НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Неполное рабочее время может быть установлено любому работнику по его просьбе и при согласии на это работодателя, причем как на определенный срок, так и без указания такового. В случае отказа работодателя удовлетворить просьбу работника он может быть рассмотрен соответствующими органами по рассмотрению трудовых споров.

Работники, занятые на условиях неполного рабочего времени, имеют те же трудовые права, что и лица, работающие полный рабочий день. Время работы засчитывается в трудовой стаж как полное, выходные и праздничные дни предоставляются в соответствии с трудовым законодательством. Кроме того, неполное рабочее время может быть установлено и по инициативе работодателя в случаях изменения организации производства, ухудшения его финансово-экономического положения по объективным причинам или же при кратковременном снижении объемов производства. Причем в этих случаях изменение существующих для работника условий труда должно производиться с соблюдением правил, предусмотренных ТК РФ, а работник должен быть уведомлен об этом.

47. СМЕННАЯ РАБОТА И РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – 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.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. Они доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

При сменной работе по общему правилу **продолжительность времени отдыха** между сменами должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене и не менее 12 ч. При составлении графика смен должно быть соблюдено требование закона о предоставлении всем работникам еженедельного отдыха, непрерывная продолжительность которого должна быть не менее 42 ч.

Кроме того, режим рабочего времени может предусматривать **разделение рабочего дня на части** между которыми устанавливается перерыв свыше 2 ч два и более перерыва,

включая обеденный, при этом общая продолжительность ежедневной работы не должна превышать длительности установленной законом или графиком сменности.

Для отдельных работников, а также для коллективов подразделений организации может быть установлен **режим со скользящим (гибким) графиком работы**, при котором допускается регулирование самими работниками начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. Режим этот может быть применен как при пяти-, так и при шестидневной рабочей неделе.

48. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ОТПУСКОВ

Ежегодный отпуск – свободное от работы время предоставляемое ежегодно работникам для отдыха или других целей, в течение которого за ним сохраняются место работы или должность, а также средний заработок в установленных законом случаях.

Виды ежегодного отпуска: 1) ежегодный основной (минимальный и удлиненный); 2) ежегодный дополнительный.

Ежегодный отпуск – общее понятие, которое включает все виды оплачиваемых отпусков для отдыха, на которые имеет право работник в течение года..

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска гарантируется гражданам, работающим по трудовому договору. В настоящее время не действуют все установленные ранее ограничения на предоставление оплачиваемого отпуска лицам, работающим по совместительству, а также временным и сезонным работникам. Они пользуются правом на отпуск на общих основаниях. При этом продолжительность отпуска рассчитывается пропорционально фактически проработанному времени.

Временные и сезонные работники имеют право на оплачиваемый отпуск наравне с другими работниками, однако в связи с ограничением срока их трудового договора (до 2 месяцев – временные, до 6 месяцев – сезонные) практически реализовать свое право на отпуск они не могут. Вместо отпуска они получают денежную компенсацию пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе либо выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении. Право на ежегодный отпуск имеют все лица, работающие по трудовому договору на предприятиях любых организационно-правовых форм независимо от степени занятости (полное или неполное рабочее время), места выполнения трудовых обязанностей (на предприятии или на дому), формы оплаты труда, занимаемой должности или выполняемой работы (основная работа или работа по совместительству), срока трудового договора (постоянная или временная (сезонная) работа).

Лица, работающие по трудовому договору у отдельных граждан, а также надомные работники имеют право на отпуск на общих основаниях.

В течение всего периода отпуска за работником сохраняется его место работы. Увольнение работника или его перевод по инициативе администрации в период нахождения в очередном отпуске не допускается, за исключением случаев полной ликвидации предприятия. Сам работник во время отпуска вправе подать заявление об увольнении по собственному желанию и расторгнуть трудовой договор.

Соглашение сторон при заключении трудового договора **об отказе от отпуска** признается недействительным.

Дополнительный отпуск предоставляется при наличии определенных обстоятельств, предусмотренных правовыми актами, сверх основного отпуска.

Ежегодный отпуск представляет сумму основного и дополнительного отпусков, на которые имеет право работник. В случае если работнику не предоставлено право на дополнительный отпуск, то продолжительность ежегодного отпуска равна продолжительности основного отпуска.

49. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА

В зависимости от продолжительности ежегодный основной отпуск бывает **минимальным** и **удлиненным**.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней.

Удлиненным называется основной отпуск, если его продолжительность превышает 28 календарных дней.

Для отдельных категорий работников законодательством установлен ежегодный основной отпуск большей продолжительности:

- не менее 31 календарного дня – работникам моложе 18 лет;
- не менее 30 календарных дней – государственным служащим;

30 календарных дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно с оплатой стоимости проезда в пределах территории РФ – работникам органов прокуратуры, внутренних дел.

В настоящее время с учетом своего финансового положения предприятие само вправе устанавливать для своих работников отпуска большей продолжительности за счет собственных средств. В таком случае это должно быть закреплено в локальных нормативных актах (коллективном договоре, положении об отпусках и т. п.) или в трудовом договоре с конкретным работником.

Отпуск может быть установлен в рабочих или календарных днях. Однако во всех случаях он **не может быть меньше 28 календарных дней**.

Действующее трудовое законодательство не предусматривает обязанности работодателя по закреплению каким-либо образом продолжительности отпуска в локальных нормативных актах или трудовых договорах с конкретными работниками, если она не превышает установленного законом минимума для данной категории работников.

В связи с тем что на разных предприятиях используются различные режимы рабочего времени (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, скользящий график и т. д.), всем работникам независимо от режима рабочего времени, в соответствии с которым они работают, ежегодный отпуск предоставляется на определенное законодательством число рабочих или календарных дней по календарю, а не по графику работы.

Поскольку **суббота** по календарю является рабочим днем, она **включается в число дней отпуска** и за ее счет продолжительность отпуска при пятидневной рабочей неделе не увеличивается. Если продолжительность отпуска указана в рабочих днях, то рассчитывается она по календарю шестидневной рабочей недели.

При исчислении продолжительности отпуска в календарных днях воскресные дни включаются в число дней отпуска. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, исчисляемого в календарных днях, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

50. ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) 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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняются его место работы и должность. В период указанного отпуска не допускаются увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случаев полной ликвидации предприятия, учреждения, организации) или перевод его на другую работу.

В коллективных договорах и иных локальных актах предприятий (организаций) может быть установлена обязанность администрации предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по причинам семейного характера и другим уважительным причинам по заявлению работника.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом. Работник, получивший такой отпуск, может в любое время прервать его и выйти на работу, предупредив об этом администрацию.

По договоренности с администрацией отпуск может быть впоследствии отработан. Возможность отработки исходя из условий производства, а также ее целесообразность определяются администрацией. Согласие на отработку может быть достигнуто как перед началом отпуска, так и впоследствии.

Отпуск без сохранения заработной платы отрабатывается в нерабочее время.

51. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику **ежегодно**.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон **оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев** следующим категориям работников: **1)** женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; **2)** работникам в возрасте до 18 лет; **3)** работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев; **4)** в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с **очередностью** предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. Очередность определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть **продлен или перенесен** на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: **1)** временной нетрудоспособности работника; **2)** исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; **3)** в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд а также его непредоставление работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем **ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части**. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

52. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

Система оплаты труда – установленный способ начисления работнику оплаты труда. Оплата может производиться за индивидуальные и коллективные результаты работы. Организации самостоятельно формируют фонд оплаты труда в зависимости от конечных результатов годовой работы.

Системы оплаты труда: 1) повременная; 2) сдельная.

Повременная оплата производится за фактически проработанное время. Сдельная оплата начисляется по количеству выработанной продукции надлежащего качества.

Повременная система оплаты труда может быть почасовой, поденной и помесечной.

Сдельная система оплаты труда включает следующие виды: 1) прямая сдельная система, при которой сдельные расценки одинаковы для любого количества изготовленной продукции или выполненных операций; 2) сдельная прогрессивная, при которой сдельная расценка увеличивается для оплаты той продукции (операции), которая находится за пределами нормы; 3) косвенная – применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы, обеспечивающие основные категории рабочих. Оплата труда этих работников производится в процентном соотношении к ставкам основных категорий работников; 4) коллективная (бригадная) – применяется, когда учет результатов каждого конкретного работника затруднителен.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. **Администрация обязана выплатить работнику заработную плату** в полном размере, **за исключением** предусмотренных законодательством **случаев**, когда возможно произвести удержание: 1) по распоряжению государственных органов (налоги, штрафы, взносы в пенсионный фонд); 2) с целью исполнения обязательств граждан перед другими лицами (алименты и иные выплаты по исполнительным документам); 3) в связи с необходимостью погашения задолженности предприятием, где трудится работник, по распоряжению администрации.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы **не может превышать** 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 % заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 % заработной платы.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

Для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении планов и договорных обязательств, повышения эффективности производства и качества работы могут вводиться системы премирования, вознаграждения по итогам за год, другие формы материального поощрения.

Установление систем оплаты труда и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год производятся администрацией предприятия, учреждения, организации по согласованию с представительным органом работника.

53. ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ОТКЛОНЕНИИ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При выполнении работ различной квалификации работником с повременной оплатой труда его труд оплачивается по работе более высокой квалификации, работником со сдельной оплатой труда – по расценкам выполняемой им работы.

Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 ч работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: **а)** сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам; **б)** работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; **в)** работникам, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Брак не по вине работника оплачивается наравне с годными изделиями. Полный брак по вине работника оплате не подлежит, частичный – оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме

предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника; по причинам, не зависящим от работодателя и работника, – в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

54. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Материальная ответственность – обязанность работника или работодателя возместить полностью или частично имущественный ущерб, причиненный работодателю или работнику виновными противоправными действиями.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Материальная ответственность наступает независимо от привлечения работника к другим видам ответственности и применения иных мер воздействия. Прекращение трудового договора не освобождает работника от материальной ответственности.

Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой состоит в следующем:

- субъектом ответственности может быть только работник, состоящий с работодателем в трудовых отношениях независимо от вида договора;
- взысканию, как правило, подлежит полный реальный, действительный ущерб;
- неполученные доходы взысканию не подлежат;
- ответственность наступает только при наличии вины работника.

Обязанность доказывать вину работника лежит на администрации. Исключение сделано для работников, которые несут ответственность в силу закона, договора или разового документа. Вина этих работников предполагается до тех пор, пока не докажут иное.

Законодательство о материальной ответственности:

- обеспечивает сохранность имущества работодателя;
- обеспечивает возмещение причиненного ущерба;
- содействует укреплению дисциплины;
- вырабатывает бережное отношение к имуществу работодателя;
- гарантирует заработную плату работников от неправильных удержаний.

55. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ПЕРЕД РАБОТНИКОМ

В соответствии с ТК РФ работодатель несет материальную ответственность перед работником. Он **обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться**. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен **в результате** :

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую

книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, **возмещает этот ущерб в полном объеме**. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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 1/300 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным или трудовым договором.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора или в соответствии с гражданским законодательством.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

56. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Работник может быть привлечен к материальной ответственности **при одновременном наличии следующих условий** :

- 1) наличие прямого, реального, действительного ущерба, понесенного работодателем в виде утраты, недостачи, порчи, хищения, понижения стоимости имущества, излишних денежных выплат. Неполученные доходы взысканию не подлежат. Исключение составляет причинение ущерба самовольным использованием технических средств в личных целях;
- 2) противоправность действия (бездействия) работника, которым причинен ущерб;
- 3) наличие вины работника в форме умысла или неосторожности. Форма и степень вины влияют на меру ответственности;
- 4) причинная связь между действием (бездействием) работника и возникшим ущербом.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему **прямой действительный ущерб**.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного

работника.

Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

57. ПОЛНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ДОГОВОРАМ (ИНДИВИДУАЛЬНЫМ И КОЛЛЕКТИВНЫМ)

С работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, т. е. о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Договоры не могут заключаться с работниками, хотя и связанными с обслуживанием ценностей, но которым эти ценности не передаются (сторожа, вахтеры, грузчики).

Специальный договор об индивидуальной или коллективной ответственности считается заключенным с момента его подписания, а ответственность работника (коллектива) за сохранность вверенных ему ценностей возникает с принятия их по акту. Договор действует на все время работы с вверенными работнику (коллективу) ценностями.

Условия поступления полной материальной ответственности: а) работник достиг 18 лет; б) занимает должность или выполняет работу, указанную в специальном перечне; в) с ним в установленном порядке заключен особый письменный договор; г) имущество вверено работнику, но он не обеспечил его сохранность.

При отсутствии хотя бы одного из условий работник несет ограниченную ответственность, если исключается полная материальная ответственность по другим основаниям (в силу приговора, закона).

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться **коллективная (бригадная) материальная ответственность**. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады). Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

Коллективная (бригадная) материальная ответственность вводится руководителем с согласия всех членов коллектива (бригады) при совместном выполнении работниками работ, связанных с обслуживанием ценностей.

Основанием для привлечения коллектива к ответственности является необеспечение сохранности ценностей.

Ущерб возмещается членами бригады пропорционально тарифной ставке и проработанному времени за период, когда произошел ущерб.

Договор действует на весь период работы бригады с вверенными ей ценностями; при смене бригадира или выбытии из коллектива более 50 % состава договор подлежит перезаключению.

58. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ

Трудовые споры – это разрешаемые в установленном порядке неурегулированные разногласия между субъектами трудового права по поводу установления условий труда и их применения.

Причины трудовых споров – нарушение трудовых прав работников и работодателей, а также отказ признать за работником или коллективом работников то или иное право, которое проявляется и обуславливается действием различных факторов.

Индивидуальный трудовой спор – 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.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Предметом такого спора является требование работника о восстановлении или признании тех или иных трудовых прав, которые, по его мнению, должны ему принадлежать на основании закона, иных нормативных правовых актов, включая локальные акты либо условий трудового договора.

В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение КТС не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям: а) 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 и т. д.; б) работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю если иное не предусмотрено федеральными законами. А также споры: а) об отказе в приеме на работу; б) лиц, работающих по трудовому договору у работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций; в) лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение 3 месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение 1 месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю в течение 1 года со дня обнаружения причиненного ущерба.

59. РАЗРЕШЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Индивидуальные трудовые споры искового характера рассматриваются судом непосредственно либо с соблюдением досудебного порядка рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам (КТС).

КТС образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по

которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения **Ей не подведомственны споры:**

- рассматриваемые непосредственно в суде;
- споры о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью работника;
- административные споры;
- споры неискового характера (об интересах, об установлении условий труда);
- споры по вопросам, относящимся к другим отраслям права (связанные с исчислением трудового стажа для пенсий, пособий). Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам **удостоверение**, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии. Решение КТС может быть пересмотрено.

60. ЗАБАСТОВКА

Забастовка – частичное или полное прекращение работы. Статьей 37 Конституции РФ установлено право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

Если примирительные процедуры не привели к разрешению спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения спора или не исполняют решение трудового арбитража, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

Участие в забастовке является добровольным. Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие.

Решение об объявлении забастовки принимается собранием (конференцией) работников организации по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного работниками на разрешение коллективного трудового спора.

После 5 календарных дней работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть

предупрежден в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня.

О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за 10 календарных дней.

Забастовку возглавляет представительный орган работников. Работодатель и служба по урегулированию коллективных трудовых споров должны быть предупреждены о возобновлении забастовки не позднее чем за 3 рабочих дня. В период проведения забастовки стороны спора обязаны продолжить его разрешение путем проведения примирительных процедур.

В соответствии со ст. 55 Конституции РФ **являются незаконными и не допускаются забастовки:** 1) в периоды введения военного или чрезвычайного положения либо особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; в органах и организациях Вооруженных Сил РФ, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, непосредственно ведающих вопросами обеспечения обороны страны, безопасности государства, аварийно-спасательных и т.п.; 2) в организациях, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и тепло-, водо-, газоснабжение, авиационный, железнодорожный и водный транспорт, связь, больницы), если проведение забастовок создает угрозу обороне страны и безопасности государства, жизни и здоровью людей.

Право на забастовку может быть ограничено федеральным законом.

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.

Забастовка прекращается : подписанием соглашения об урегулировании конфликта; признанием ее незаконной.