

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

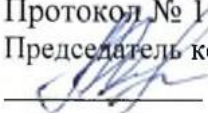
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.05 ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Маркс, 2018 год

ОДОБРЕНО на заседании цикловой методической комиссии социально-экономического профиля

Протокол № 1 от 28. 08. 2018г.


Председатель комиссии

 /Н.В. Марьясова/

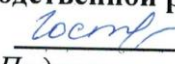
Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебной работе

 **Федотова Н.В.**
Подпись **Ф.И.О.**

Заместитель директора по учебно - производственной работе

 **Гостева И.Ю.**
Подпись **Ф.И.О.**

Составители: Клюшина О.М., Федотова Н.В. преподаватели ГАПОУ СО «МПК»

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине ОП.05 Трудовое право

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК ОК	Наименование темы	Уровень освоения	Наименование контрольно - оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуто чная аттестация
1	2	3	4	5	6
Умения: Применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; Знания: нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения,	ОК 1. ОК 2. ОК 3 ОК 4. ОК 5 ОК 6. ОК 8. ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.	Раздел 1. Система трудового права	1	Экспертная оценка выполнения практической работы, Индивидуальный устный опрос. Фронтальный опрос. Тестирование	Экзамен
		Тема №1 Предмет, метод и система трудового права	1-2	Вопросы Тестирование Практические занятия 1.Сфера действия трудового законодательства. Практическое применение трудового законодательства. Анализ Статья 13 ТК РФ. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространств. Внеаудиторная самостоятельная работа: Понятие источников трудового права, виды источников трудового	

прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора		Тема № 2 Субъекты трудового права	<p>права, действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Понятие, формы основные принципы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости, подходящей работы. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие и правовой статус безработного, порядок признания граждан безработными, социальные гарантии и компенсации безработным гражданам, участие работодателей в обеспечении занятости населения.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права и их правовой статус. Работник и работодатель как основные субъекты трудового права. Правовой статус гражданина как субъекта трудового права единый, общий для всех граждан. Анализ Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ</p>	
---	--	--------------------------------------	--	--

		<p style="text-align: center;">Тема №3 Трудовой договор (контракт). Дисциплина труда Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>(ред. от 29.12.2020). ТК РФ Статья 20. Стороны трудовых отношений Внеаудиторная самостоятельная работа Понятие и виды рабочего времени, режим и порядок его установления. Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления; Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа, работа в ночное время. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная и материальная ответственность: понятие, основные черты, состав проступка. Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий. Понятие и условия привлечения к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника. Размер, форма и порядок возмещения</p>	
--	--	--	---	--

		<p style="text-align: center;">Тема №4 Рабочее время и время отдыха.</p>	<p>причиненного ущерба. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их наложения. Экономическая и правовая сущность заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Понятие, функции, формы, системы заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие №2. Трудовой договор. Оформление трудового договора. Решение ситуационных задач.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в</p>	
--	--	--	--	--

		<p style="text-align: center;">Тема № 5 Дисциплинарная и материальная ответственность. Заработная плата</p>	<p>возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.</p> <p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав и законных интересов</p>	
--	--	--	--	--

				<p> рабочников профессиональными союзами. Самозащита рабочими трудоустройства. Трудоустройство. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Установление минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Системы оплаты труда работников </p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, времени простоя, при освоении новых производств (продукции). Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. Решение ситуационных задач.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Практическое занятие №3.</p> <p>Дисциплина труда.</p> <p>Методы обеспечения трудовой дисциплины. Решение ситуационных задач:</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами. Поощрения за труд. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Виды взысканий за нарушения трудовой дисциплины. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Решение ситуационных</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>задач.</p> <p>Практическое занятие №4.</p> <p>Гарантии и компенсации.</p> <p>Решение ситуационных задач:</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций.</p> <p>Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.</p> <p>Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.</p> <p>Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера.</p> <p>Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу.</p> <p>Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.</p> <p>Гарантии и</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование). Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.</p> <p>Практическое занятие №5. Оплата труда и нормирование труда.</p> <p>Решение ситуационных задач: Формы оплаты труда. Расчет минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими</p>	
--	--	--	--	--	--

				условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.	
--	--	--	--	---	--

Общие положения

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **ОП.05 Трудовое право.**

ФОС по учебной дисциплине включает контрольно – оценочные средства (КОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме контрольной работы, вопросов для устного (письменного) опроса по теме/разделу, тесты по теме/разделу, практические занятия (отчет), самостоятельная работа (реферат, доклад, сообщение, эссе и т.д.).

КОС разработаны в соответствии с образовательной программой 40.02.01 Право и организация социального обеспечения СПО программы учебной дисциплины **ОП.05 Трудовое право.**

Оцениваемые общие и профессиональные компетенции:

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ВД. 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.05 Трудовое право осуществляется преподавателем в процессе проведения: практических (семинарских) занятий, тестирования, опроса, анализа решения ситуационных задач, дискуссией, диспутов, дебатов, выполнения студентами самостоятельной работы, индивидуальных заданий и т.д.

Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями в области по дисциплине. Тестирование занимает часть учебного занятия, правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

Практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

Ситуационная задача - это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения

Доклад, сообщение является продуктом самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Продуктом самостоятельной работы студента, является и реферат, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Подготовка студентом эссе позволяет оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Тестовые задания

РАЗДЕЛ 1. Предмет и метод трудового права. Система трудового права. Источники трудового права.

Тема №1

Предмет, метод и система трудового права

1. Предмет трудового права составляют:
 - а. отношения по реализации гражданами своих способностей к труду
 - б. социальные отношения
 - в. трудовые и тесно связанные с ними отношения
2. Предметом трудового права являются:
 - а. отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда
 - б. отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции
 - в. отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат
3. Трудовое законодательство не регулирует:
 - а. отношения по занятости и трудоустройству
 - б. отношения по организации труда и управлению трудом
 - в. материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда
4. Трудовое законодательство регулирует отношения:
 - а. в связи с заключением трудового контракта
 - б. в связи с заключением трудового соглашения
 - в. в связи с заключением трудового договора
5. Система трудового права — это:
 - а. совокупность норм, регулирующих трудовые отношения
 - б. совокупность нормативных правовых актов
 - в. совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования
6. Укажите одну из особенностей метода трудового права:
 - а. досудебный порядок рассмотрения споров через КТС
 - б. государственно-властный способ регулирования
 - в. равноправие сторон трудового договора.

Анализ решения задач

Задача.

Директор школы заключил с гражданином Козловым соглашение, в соответствии с которым Козлов в течение двух месяцев должен произвести остекление окон в школе. По окончании работы Козлов предъявил дополнительные требования: во-первых, увеличить оплату (так как работал в выходные дни, за что положена повышенная оплата) и, во-вторых, оплатить больничный лист (так как во время работы болел 10 дней). Какие возникли отношения в данном случае, какой отраслью права они регулируются и каковы соответственно последствия?

Задача. Для строительства складских помещений начальник цеха готовой продукции заключил договор с бригадой строителей. Согласно этому договору строители должны были за месяц построить склад определенной площади, а начальник цеха - выплатить им оговоренную сумму. Через некоторое время после заключения договора начальник цеха, желая проверить, как идет строительство, прибыл на стройплощадку, но не застал бригадира и двоих членов бригады, которые в этот день на стройке не работали. Считая это нарушением трудовой дисциплины, начальник цеха издал приказ об объявлении бригадиру и двоим работникам, отсутствовавшим на работе, строгого выговора. Ознакомившись с приказом, бригадир заявил, что они не являются работниками данного цеха и поэтому начальник цеха не может объявить им выговор. В каких отношениях с цехом готовой продукции состоит бригада строителей? Решите эту ситуацию по существу.

Принципы трудового права

Выполнение заданий в тестовой форме

1. Принцип трудового права:

- а. конкретизирует нормы трудового права
- б. выступает основным регулятором трудовых отношений
- в. является основным началом трудового права.

2. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а. указаны все принципы трудового права
- б. перечислены некоторые принципы трудового права
- в. принципы трудового права не указаны, поскольку это догматическая категория права.

Анализ решения задач

Задача.

В областной газете было опубликовано распоряжение главы администрации области «О координации работы студентов и учащихся на уборке урожая». В документе оговаривалась обязанность студентов и учащихся участвовать в реализации договоров между соответствующими учебными заведениями и сельскохозяйственными организациями. Отвечает ли это принципам трудового права? Мотивируйте свой ответ.

Задача.

Крупный химический комбинат является градообразующим предприятием города. Практически при выполнении всех основных видов работ на комбинате запрещено применение женского труда. К мэру города поступило обращение женских организаций, в котором констатировалось, что такая ситуация является дискриминирующей. Так ли это, на ваш взгляд? Поясните свою позицию.

Источники трудового права

Выполнение заданий в тестовой форме

1. Трудовое право РФ находится в:
 - а. ведении РФ
 - б. совместном ведении РФ и субъектов РФ
 - в. ведении субъектов.
2. Трудовой кодекс РФ, законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются:
 - а. на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем
 - б. граждан РФ
 - в. иностранных граждан
 - г. лиц без гражданства.
3. Порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров находится в ведении:
 - а. федеральных органов государственной власти
 - б. органов государственной власти субъектов Российской Федерации
 - в. органов местного самоуправления
 - г. регулируется коллективными договорами и соглашениями
4. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:
 - а. с 1 апреля 2001 г.
 - б. с 1 февраля 2002 г.
 - в. с 1 июня 2002 г.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:
 - а. до его введения
 - б. как до, так и после его введения в действие
 - в. после его введения в действие.
6. Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:
 - а. данный нерабочий день;
 - б. ближайший предыдущий ему рабочий день;
 - в. ближайший следующий за ним рабочий день.

7. Источник трудового права — это:

- а. правовой обычай
- б. коллективный договор
- в. трудовой договор.

8. Источник трудового права — это:

- а. трудовое соглашение
- б. решение суда по индивидуальному трудовому спору
- в. соглашение по социально-трудовым вопросам.

9. Постановления Правительства Российской Федерации не должны противоречить:

- а. Трудовому кодексу Российской Федерации
- б. законам субъекта Федерации
- в. конституциям (уставам) субъектов Федерации.

10. Законы субъекта Федерации, содержащие нормы трудового права, могут противоречить:

- а. указам Президента Российской Федерации, содержащим нормы трудового права
- б. актам органов местного самоуправления
- в. постановлениям Правительства Российской Федерации.

Анализ решения задач

Задача.

Работникам совместного российско-финского предприятия, гражданам Финляндии, были объявлены выговоры за нарушение трудовой дисциплины, а одному из них отпуск перенесен с летнего периода на зимний. Не согласившись с наказанием, они обратились в профком с просьбой разъяснить правомерность применения к ним российского законодательства о труде. Правильно ли поступила администрация? Подготовьте ответ профкома.

Задача.

Мохова заключила соглашение с совместным российско-германским предприятием сроком на 1 год о работе в качестве повара столовой. В соглашении указано, что трудовые отношения регулируются коллективным договором и данным письменным соглашением. Соответствует ли это положение законодательству? Обоснуйте свой ответ.

Задача.

Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны

содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение 30 мин.;

Задания самостоятельной работы студентов

Провести сравнительно-правовой анализ международных принципов трудового права и принципов, содержащихся в национальных нормативных актах.

Составить схему источников трудового права в соответствии с их юридической силой.

Провести практический анализ отношений по труду, разграничение их по отраслевой принадлежности. Изучение судебной практики, связанной с переквалификацией гражданско-правовых договоров в трудовые.

Провести исследование текста Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов на предмет выявления императивных и диспозитивных норм, проявлений характерных черт и особенностей метода трудового права.

Выявить соотношения системы трудового права и трудового законодательства на основе анализа Трудового кодекса Российской Федерации.

Вопросы для самоконтроля

1. Виды и система источников трудового права.
2. Характеристика основных источников трудового права.
3. Роль судебной практики в развитии источников трудового права.

РАЗДЕЛ 2. Субъекты трудового права.

Тема 2.1. Субъекты трудового права

Выполнение заданий в тестовой форме

1. Работник — это:
 - а. гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем
 - б. физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
 - в. любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем.

2. В трудовые отношения, по общему правилу, вступают лицами, достигшие возраста:
 - а. 16 лет
 - б. 18 лет
 - в. 14 лет.

3. Работодателем может выступать:
 - а. ограничено дееспособное физическое лицо
 - б. необособленное структурное подразделение юридического лица
 - в. недееспособное лицо.

4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет:
 - а. соответствующее федеральное министерство и орган исполнительной власти субъекта РФ по труду
 - б. федеральная инспекция труда
 - в. объединение профсоюзов.

5. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:
 - а. 10 лет;
 - б. 5 лет;
 - в. не установлен.

6. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:
 - а. обеспечить безубыточную работу организации;
 - б. своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
 - в. соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

7. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:
 - а. соблюдать трудовую дисциплину;
 - б. выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
 - в. выполнять любую работу по указанию работодателя.

8. В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из законных представителей и органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию:

- а. не допускается;
- б. допускается с согласия федеральной инспекции по труду;
- в. допускается.

Анализ решения задач

Задача.

Два работника ООО «Алиса», считая, что права работников нарушаются работодателем, решили создать профсоюз. Имеют ли они на это право? Какие действия необходимо предпринять работникам, чтобы зарегистрировать профессиональный союз?

Возможно ли создание профсоюза в военной части, в медицинском учреждении, в полиции?

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Задания самостоятельной работы студентов: Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов на тему «Актуальные проблемы регулирования правового статуса отдельных субъектов трудового права». Субъекты трудового права

Перечень практических занятий

1.	Практическое занятие № 1. Сфера действия трудового законодательства. Практическое применение трудового законодательства. Анализ Статья 13 ТК РФ. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространств.	2
2.	Практическое занятие № 2. Трудовой договор. Оформление трудового договора. Решение ситуационных задач.	2
3.	Практическое занятие №3. Дисциплина труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Решение ситуационных задач: Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами. Поощрения за труд. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Виды взысканий за нарушения трудовой дисциплины. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Решение ситуационных задач.	2
4.	Практическое занятие №4. Гарантии и компенсации. Решение ситуационных задач: Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование). Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.	2

	Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.	
5.	<p>Практическое занятие №5. Оплата труда и нормирование труда.</p> <p>Решение ситуационных задач: Формы оплаты труда. Расчет минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p>	2

Практическое занятие № 1.

Сфера действия трудового законодательства. Практическое применение трудового законодательства. Анализ Статья 13 ТК РФ. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространств.

Основные понятия

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Сфера действия трудового права – это область, в которой применимы его нормы. Она достаточно обширна.

План:

- Область применения и сфера действия
- Действие ТК в пространстве
- Действие трудового законодательства во времени
- Границы действия общих норм
- Круг лиц, на которых не распространяется ТК

Область применения и сфера действия

В статье 11 российского Трудового кодекса (ТК) определено, что трудовым законодательством и прочими документами нормативно-правового характера, включающими нормы трудового права (ТП), регулируются трудовые и прочие отношения, которые имеют непосредственную связь с ними. Кроме этого они могут касаться тех отношений, при которых используется личный труд в ситуациях, предусмотренных кодексом или прочими законодательными актами федерального значения.

Сфера действия трудового права – это область, в которой применимы его нормы. Сфера действия трудового законодательства достаточно обширна.

Так пункт 1 статьи 11 устанавливает, что нормы данной отрасли права относятся ко всем работникам, которые заключили с работодателями трудовые контракты. Такого рода контракт может быть заключен любым лицом, которое обладает правосубъектностью, то есть как юридическим, так и физическим лицом, которое предоставляет работу.

Не все отношения трудового характера между работодателями и работниками оформляются надлежащим образом. Отсутствие контракта расценивается как несоблюдение трудового законодательства, делающее применение его требований достаточно сложным. Однако лицо, не имеющее трудового контракта, заключенного в письменном виде, не лишается права привести доказательства наличия трудовых взаимоотношений.

Действие ТК в пространстве

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве и времени закреплено определенными нормами ТК России.

Сфера действия норм трудового права в пространстве регулируется ст. 13 ТК России. Данная статья предусматривает такие правила действия в пространстве различных источников ТП:

- действие законов федерального значения и прочих нормативно-правовых документов России, которые содержат нормы ТП, охватывает всю территорию страны. Исключение составляют документы, которыми предусмотрено иное.
- Действие законодательных и прочих нормативных документов, которые содержат нормы ТП и приняты различными субъектами России, охватывает территорию конкретного субъекта России.
- Действие нормативных актов, принятых структурами местного самоуправления, охватывает площадь соответствующего муниципалитета.
- Действие нормативных документов локального характера, которые принимаются конкретными работодателями, распространяются на нанятых ими работников, при этом не имеет значения место, где они выполняют работы.

Действие трудового законодательства во времени

Кроме правил, на основании которых трудовое законодательство действует в пространстве, существует ряд правил, которые определяют его действие во времени. Общими правилами установлено, что день, когда закон или любой нормативный документ, который содержит нормы о труде, вступает в силу, указывается в самом документе или специальном акте к нему. Если документ с указанием даты отсутствует, то нормативный акт считается таким, который вступил в силу, по истечении некоторого времени после факта его официального опубликования:

- для законов таким промежутком времени является 10 дней;
- для указов президента и правительственных постановлений – 7 дней;
- для того чтобы вступили в силу нормативно-правовые акты исполнительных органов власти, нужно 10 дней.

Что касается времени прекращения действия норм ТП, то это может быть связано:

- с окончанием термина действия законодательного или нормативного документа;
- принятием другого акта, который наделен высшей юридической силой;
- признанием принятого документа или некоторых его положений утратившими свою юридическую силу.

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, не наделено во времени обратной силой.

Границы действия общих норм

ТК РФ в 11 статье также устанавливаются общие положения, на основании которых действуют законодательные нормы в сфере трудовых отношений.

Данная норма определяет, что эти положения касаются лиц, которые являются участниками трудовых взаимоотношений, а именно:

- работодателей;
- лиц, не имеющих гражданства и иностранцев;
- иностранных юрлиц;
- структур, которые созданы или учреждены иностранцами либо лицами, не имеющими гражданства;
- международных компаний.

Сфера действия норм трудового права распространяется на наемных работников религиозных структур, однако труд священнослужителей не регламентируется трудовым законодательством.

Круг лиц, на которых не распространяется ТК

Существует ряд лиц, на которых не распространяется трудовое законодательство (исключение составляют лица, которые в порядке, определенным Трудовым кодексом, в то же время являются работодателями или их законными представителями):

- военнослужащие, которые находятся при несении воинской службы;
- те, кто обладает членством в совете директоров компаний или их наблюдательных советах (исключения составляют osoby, которые подписали с данной структурой трудовой контракт);
- лица, которые работают на основании гражданско-правовых контрактов;
- прочие osoby, если это устанавливает федеральный закон субъекта России.

Данные категории граждан определены пунктом 6 статьи 11 Трудового кодекса. Однако это не значит, что по отношению к военным нельзя применить нормы ТП. Так, например, статья 127 ТК закрепляет право военнослужащего требовать, чтобы ему были предоставлены неиспользованные дни отдыха в случае увольнения с указанием в качестве даты увольнения последнего дня отпуска.

АНАЛИЗ ТК РФ

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021)

ТК РФ Статья 13. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве
(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)

Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, действуют на всей территории Российской Федерации, если в этих законах и иных нормативных правовых актах не предусмотрено иное.

(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Нормативные правовые акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах территории соответствующего муниципального образования.

(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

Принимаемые работодателем локальные нормативные акты действуют в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работы.

(часть четвертая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

Комментарий к Ст. 13 Трудового кодекса РФ

1. Комментируемая статья определяет действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве. Общая идея данной статьи состоит в том, что сфера властных полномочий органа или лица, принявшего (издавшего) закон или иной нормативный правовой акт, содержащий нормы трудового права, определяет и сферу действия соответствующих правовых норм. С этой точки зрения на всей территории РФ действуют акты, принятые только федеральными органами государственной и исполнительной власти. На территории субъекта РФ в дополнение к ним действуют акты государственной и исполнительной власти субъекта РФ. Рамками муниципального образования ограничивается сфера действия нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Локальные нормативные акты действуют в пределах хозяйственной сферы конкретного работодателя. Однако отдельные нормы трудового права, содержащиеся в федеральных правовых актах РФ, могут действовать и не на всей территории страны. Такая ситуация возможна тогда, когда сам закон ограничивает пространственную сферу своего применения определенным регионом страны, что имеет место, например, в отношении лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (см. гл. 50 ТК РФ комментарий к ней).

2. Государственный суверенитет Российской Федерации охватывает всю ее территорию, и в ее пределах Конституция РФ, акты международного права и федеральные законы имеют юридическое верховенство над всеми иными источниками норм трудового права (ст. 4 Конституции РФ), относительно которых верховенством обладают нормы трудового права, содержащиеся в нормативных правовых актах, принимаемых федеральными органами государственной власти и управления (см. ст. 5 ТК РФ и комментарий к ней). Государственной территорией РФ считается пространство, в пределах которого она осуществляет свою верховную власть (суверенитет). В состав территории РФ входят суша, недра, внутренние воды, территориальное море и воздушное пространство над ними. Существует также понятие "условная территория государства", которое обозначает объекты, расположенные вне пределов ее пространственной территории. Применительно к нашей стране к ним следует относить воздушные, морские, речные суда, космические корабли, станции и другие космические объекты, искусственные острова и сооружения в море, на его дне, в Антарктике, помещения дипломатических и консульских представительств

России за рубежом. В соответствии с ч. 1 ст. 67 Конституции РФ территория РФ включает территории ее субъектов. Действие федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, распространяется на всю государственную территорию РФ, которая окружена Государственной границей (Закон РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-1 "О Государственной границе Российской Федерации"), а вне ее границ распространяется на те трудовые отношения, которые возникли на так называемой условной территории РФ. Примерами такого рода могут служить ст. ст. 337 - 341 ТК РФ, устанавливающие особенности регулирования труда работников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей (см. гл. 53 ТК РФ и комментарий к ней), а также ст. 57 Кодекса торгового мореплавания РФ, распространяющая действие законодательства РФ о труде на экипаж морского судна и вне пределов России.

3. Региональные законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, по общему правилу распространяются только на территорию того субъекта РФ, в котором они приняты. В то же время возможна ситуация, при которой работник, заключивший трудовой договор в одном субъекте РФ, трудится по заданию работодателя в другом субъекте. В таком случае регулирование его отношений должно осуществляться с помощью норм, находящихся в законах и нормативных правовых актах, действующих по месту нахождения работодателя, обязанного соблюдать местные законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Исключение из этого правила составляют нормы федерального законодательства, которые распространяются на конкретный регион страны. Они всегда действуют по месту приложения труда работника. Например, нормы о гарантиях и льготах для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, применяются ко всем работникам, занятым в таких местностях, безотносительно к тому, где с ними был заключен трудовой договор и где находится их работодатель.

4. Действие нормативных правовых актов местного самоуправления, содержащих нормы трудового права, всегда ограничивается пределами местности, на которую распространяются властные функции соответствующих органов. Аналогичным образом ограничивается сфера действия локальных нормативных актов рамками хозяйственной деятельности работодателя, что не исключает их распространения на работников и вне места нахождения работодателя, например в случае командировки. 5. Правила, изложенные в ст. 13 ТК РФ, адресованы только нормам, содержащимся в законах и иных нормативных правовых актах, в силу этого они не распространяются на другие источники норм трудового права, например на коллективные договоры и соглашения (см. ст. ст. 43, 48 ТК РФ и комментарии к ним).

Практическое занятие № 2. Трудовой договор. Оформление трудового договора. Решение ситуационных задач.

Цели: изучить содержание типового трудового договора, научиться составлять трудовой договор.

Оборудование: бланк трудового договора.

Задания:

1. Заполнить бланк трудового договора, вставляя в пропущенные строчки необходимую информацию и используя данные для каждого варианта .

Информацию в скобках не записывать, из текста, набранного другим шрифтом, выбрать нужное (10 баллов).

слесарь по ремонту автомобилей (4 разряд)

ремонтный цех предприятия

договор на неопределённый срок

пятидневная рабочая неделя

повременная

наличие служебного автомобиля

слесарь-расточник (3 разряд)

механо-сборочный цех

срочный договор

шестидневная рабочая неделя

сдельная

служебная квартира

Задание № 2 (1,3, 6)

Задание № 2 (2,4, 5)

Трудовой договор № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование организация), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____ (данные руководителя), с одной стороны и

_____,
фамилия, имя, отчество работник
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии, специальности (должности)

_____ полное наименование профессии, специальности (должности)

_____ разряд, класс (категория квалификации)

_____ место работы
с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный срок (выписать нужное)

2.2.

_____ (причина заключения срочного трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт ст. 59 трудового кодекса РФ)

2.3. Срок действия срочного договора:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Работник приступает к работе с « ____ » _____ 20__ г..

Трудовой договор является договором: *по основной работе; по совместительству* (нужное указать)

2.4 Работнику: *устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок испытания* (нужное указать)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. (записать три любых права работника)

3.2. Работник обязан:

3.2.1. (записать три любых обязанности работника)

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. (записать три любых права работодателя)

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. (записать три любых обязанности работника)

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени _____ (указать режим рабочего времени в течение рабочего дня, в течение недели)

4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4. Характеристика условий труда

5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: *нормальные; тяжелые; вредные; опасные* (указать нужное).

5. Оплата труда

6.1. Повременная, оклад _____ Сдельная, тарифная ставка _____ (выбрать один из видов, указав сумму оклада или тарифной ставки).

6.2. Доплата за труд в особых условиях _____

6.3. Работник, кроме того получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.

6. Дополнительные условия

7. Виды и условия социального страхования

8.1 Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

8. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у _____, второй - у _____.

11. Адреса и реквизиты сторон

Работник: _____

Подпись _____

Подпись _____

Экземпляр договора Работником получен _____

Решите задачи по трудовому праву (за каждую задачу по 2 балла):

1. Молодая женщина трудоустроилась на работу в фирму на должность секретаря-референта. Через несколько месяцев она вышла замуж и забеременела. Администрация фирмы расторгла с ней трудовой договор. Женщина обжаловала свое увольнение в суде. Какое решение должен принять в данном случае суд? Приведите не менее трех оснований, по которым администрация может уволить работника по своей инициативе.
2. Узнав, что бабушке требуется дорогостоящая операция, 16-летний школьник Иван решил устроиться продавцом в табачный киоск. Его устраивал размер предполагаемой оплаты труда и график работы. Но работодатель отказался принять Ивана на работу. Правомерны ли действия работодателя? Свой ответ поясните. Назовите любые две особенности регулирования труда работников младше 18 лет.
3. Со слесарем Сидоровым был заключён трудовой договор сроком на три года. По истечении двух лет Сидоров решил уволиться, о чём уведомил работодателя в письменной форме. Работодатель отказал слесарю в прекращении трудового договора, сославшись на то, что до истечения срока действия договора остался год, который Сидоров должен отработать на предприятии. Правомерен ли отказ работодателя? Свой ответ обоснуйте.
4. Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лицея. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)
5. Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство. Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.
6. Илья учится в 8-м классе. Ему 14 лет. В период каникул решил пойти работать на завод. Его мать возражает, так как считает, что перед новым учебным годом сын должен отдохнуть. Будет ли Илья принят на работу?

Критерии оценивания: «5» - 15-16 баллов, «4» - 13-14 баллов, «3» - 10-12 баллов, «2» - менее 12 баллов

Практическое занятие № 3. Дисциплина труда.

Методы обеспечения трудовой дисциплины. Решение ситуационных задач: Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами. Поощрения за труд. Поощрения за особые трудовые заслуги. Понятие дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Виды взысканий за нарушения трудовой дисциплины. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Решение ситуационных задач.

Основные понятия:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения
2. Меры поощрения и порядок их применения
3. Дисциплинарная ответственность и ее виды
4. Материальная ответственность и ее виды
5. Материальная ответственность работодателя
6. Материальная ответственность работника

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.

Природа и сущность наемного труда подразумевает подчинение работника распоряжениям работодателя.

Эти распоряжения могут иметь закрепление в различных локальных нормативных актах - правилах внутреннего распорядка, приказах, должностных инструкциях, графиках сменности и т.п., а также носить оперативный характер - текущее определение вида и объема работы в пределах трудовой функции.

Следовательно, работник с момента заключения трудового договора утрачивает в период рабочего времени независимость своего поведения и должен исполнять трудовые обязанности, подчиняясь распоряжениям работодателя.

Это обстоятельство во взаимоотношениях сторон трудового договора является неизменным и не зависит от того, в каких условиях осуществляется труд: в домашнем хозяйстве работодателя или в условиях крупного промышленного производства.

Суть отношений едина: работодатель имеет право издавать распоряжения, а работник обязан их исполнять.

В трудовом законодательстве закрепляется обязанность работника соблюдать трудовую дисциплину (ст. 21 ТК).

Работодатель, со своей стороны, обязан соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (ст. 22 ТК), создавать условия, необходимые для соблюдения

работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК), а также вправе применять поощрения (ст. 191 ТК) и дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК).

Дисциплина вообще и трудовая дисциплина в частности - это явление социальной жизни, характеризующее отношение лица к исполнению его обязанностей.

В этом смысле дисциплина как общесоциальное явление есть не что иное как законопослушание, т.е. следование предписаниям закона.

Само же содержание трудовой дисциплины можно определить как надлежащее поведение работника, соответствующее предписаниям трудового законодательства, условиям трудового договора и основанным на них распоряжениям работодателя.

Подобное понимание дисциплины труда закреплено и в ТК, который определяет ее как обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК).

Основой трудовой дисциплины является внутренний трудовой распорядок, устанавливаемый системой локальных нормативных актов, важнейшим из которых являются Правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий 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 у данного работодателя (ч. 4 ст. 189 ТК).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 190 и 372 ТК).

Если у работодателя первичная профсоюзная организация отсутствует либо объединяет менее половины ее работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своей позиции относительно проекта Правил внутреннего трудового распорядка действующей профсоюзной организации или иному представителю (ст. 31 ТК).

Правила могут быть оформлены в качестве отдельного локального нормативного акта или в качестве приложения к коллективному договору.

В любом случае Правила должны быть рассмотрены представительным органом работников.

Для этого перед утверждением проект Правил внутреннего трудового распорядка направляется для рассмотрения действующему у работодателя представительному органу работников, представляющему всех или большинство работников.

Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта Правил представительный орган работников должен оформить и представить на рассмотрение работодателю мотивированное заключение по проекту Правил в письменной форме.

Если представительный орган работников не согласен с проектом Правил или какими-либо отдельными его положениями, работодатель вправе внести в текст Правил предложенные изменения (дополнения) и утвердить Правила, или же в течение трех дней после получения заключения организовать и провести дополнительные консультации о рассмотрении предложенных изменений и дополнений.

В случае если стороны не достигнут соглашения о каких-либо положениях проекта Правил, оформляется протокол разногласий, в котором приводятся варианты "спорных" пунктов Правил каждой из сторон.

Вне зависимости от того, будут ли согласованы разногласия сторон трудовых отношений или нет, работодатель вправе утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

В свою очередь представительный орган работников вправе обжаловать текст утвержденных работодателем Правил в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

Параллельно с этим может быть начата процедура коллективного трудового спора в соответствии с порядком, установленным главой 61 ТК.

Согласно ст. 68 ТК при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Правила внутреннего трудового распорядка обычно прилагаются к коллективному договору организации (ч. 2 ст. 190 ТК) и вывешиваются на видном месте.

Правила внутреннего трудового распорядка состоят в основном из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные обязанности работников.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы, время отдыха.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Ответственность сторон трудового договора.

В отношении работников некоторых отраслей экономики (атомной энергетике, гражданской авиации, транспортных отраслей и т.п.) действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами, которые предъявляют к работникам более высокие требования по соблюдению трудовой дисциплины.

Это связано с тем, что нарушения дисциплины в этих отраслях могут привести к тяжелым последствиям.

Методы обеспечения дисциплины труда следующие: создание в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы

трудового права, необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы (ч. 2 ст. 189 ТК РФ); установка на сознательное отношение к труду; поощрение за добросовестный труд, успехи в работе; применение дисциплинарных взысканий по отношению к отдельным недобросовестным работникам.

Меры поощрения и порядок их применения

Законодательством установлена система мер поощрения за успехи в труде.

В правовом смысле под поощрением следует понимать публичное признание трудовых заслуг работников, оказание им почета в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

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

В соответствии со ст. 191 ТК за добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения: - объявление благодарности; - выдача премии; - награждение ценным подарком; - награждение почетной грамотой; - представление к званию лучшего по профессии.

В ч. 1 ст. 191 ТК дается примерный перечень мер поощрения, так как законодатель предусматривает, что другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

Более широкий перечень мер поощрения устанавливают уставы и положения о дисциплине.

Целью поощрения является стимулирование всех работников для дальнейших успехов у данного работодателя.

По законодательству допускается соединение нескольких мер поощрения.

Например, работнику может быть объявлена благодарность с одновременным вручением денежной премии.

При применении мер поощрения должно обеспечиваться сочетание морального и материального стимулирование труда.

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

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

Установление государственных наград и почетных званий Российской Федерации отнесено к ведению федеральных органов государственной власти.

В соответствии с пунктом "б" ст. 89 Конституции РФ правом награждать государственными наградами Российской Федерации и присваивать почетные звания наделен Президент РФ.

Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, иные заслуги перед государством.

Вопросы награждения регулируются в основном Положением о государственных наградах Российской Федерации.

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

Для работников некоторых категорий отдельных отраслей народного хозяйства введены специальные почетные звания, например: "Почетный железнодорожник", "Почетный горняк", "Почетный строитель" и т.д.

Свои почетные звания имеются и в субъектах Российской Федерации.

Одной из форм поощрения за особые трудовые заслуги является награждение Почетными грамотами органов власти Российской Федерации и ее субъектов.

Все перечисленные меры поощрения носят правовой характер, поскольку установлены или санкционированы органами власти.

Дисциплинарная ответственность и ее виды.

Дисциплинарная ответственность работников наступает за нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

Такое правонарушение именуется дисциплинарным проступком.

Он не является ни общественно опасным деянием, влекущим уголовную ответственность, ни административным правонарушением, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Как и любое правонарушение, дисциплинарный проступок обладает совокупностью признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъектом проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых отношениях с конкретным работодателем и нарушающий трудовую дисциплину. Субъективной стороной дисциплинарного проступка является вина со стороны работника.

Она выражает психическое отношение нарушителя дисциплины к своему неправомерному действию.

Вина может быть выражена в форме как прямого или косвенного умысла, так и неосторожности.

Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок конкретной организации.

Объективной стороной дисциплинарного проступка являются вредные последствия, а также причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя.

Дисциплинарная ответственность является одним из видов юридической ответственности и представляет собой обязанность нарушителя ответить за совершенный дисциплинарный проступок и претерпеть неблагоприятные последствия в виде ограничений личного, организационного или имущественного порядка.

Со стороны работодателя реакция на дисциплинарный проступок заключается в истребовании отчета от нарушителя, осуждении виновного и применении к нему санкций правовых норм трудового права.

Реализация дисциплинарной ответственности осуществляется с помощью дисциплинарно-процедурных норм.

Процедура наложения дисциплинарного взыскания включает следующие стадии: выявление дисциплинарного проступка; подготовка дела (затребование объяснений, выявление причин и обстоятельств нарушения трудовой дисциплины); рассмотрение дела и наложение взыскания (выбор меры взыскания, издание приказа); исполнение дисциплинарного взыскания (доведение приказа о наложении взыскания до сведения работника, а для уволенных за нарушение трудовой дисциплины - производство окончательного расчета); обжалование взыскания в установленном законом порядке; прекращение дисциплинарного дела в связи с окончанием срока действия взыскания, досрочным его снятием за добросовестную работу, отменой незаконно наложенного взыскания соответствующими органами или прекращением трудового правоотношения.

Видами дисциплинарной ответственности являются: а) общая дисциплинарная ответственность.

Регулируется Трудовым кодексом и распространяется на всех работников без исключения; б) специальная дисциплинарная ответственность.

Регулируется федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Характеризуется более широким понятием дисциплинарного (служебного) проступка, дополнительными видами взысканий и несколько отличным от общей дисциплинарной ответственности порядком применения дисциплинарных взысканий.

Распространяется на работников, указанных в федеральном законе, уставе или положении о дисциплине.

Согласно ст. 192 ТК за совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по п. 5-10 ст. 81, п. 1 ст. 336 ТК.

Для лиц, на которых распространяется специальная дисциплинарная ответственность, могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен ТК.

В соответствии со ст. 193 ТК до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней работодатель составляет соответствующий акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения.

По истечении этого срока оно снимается автоматически, т.е. без издания какого-либо специального приказа, и работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК).

Однако если в течение года со дня применения взыскания работник будет вновь подвергнут новому взысканию, первоначальное сохраняет силу и учитывается наравне с последним.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ (распоряжение) того должностного лица, которое это взыскание наложило.

Меры дисциплинарного взыскания, кроме увольнения, в трудовую книжку не заносятся.

Порядок применения дисциплинарных взысканий к работникам, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине, могут устанавливаться этими уставами и положениями о дисциплине.

Материальная ответственность и ее виды

Материальная ответственность по трудовому праву является одним из видов юридической ответственности.

Она заключается в обязанности стороны трудового договора (работодателя или работника) в установленном законом порядке и размере возместить причиненный по ее вине другой стороне трудового договора материальный ущерб.

Материальной ответственности сторон трудового договора посвящен раздел XI ТК.

В ст. 232 ТК определена обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.

Виды ответственности работодателя предусмотрены в ст. 234-237 ТК, работника - в ст. 238-250 ТК.

ТК дает возможность предъявить требования как к работникам, так и к работодателю, которые в процессе труда используют товарно-материальные ценности и денежные средства.

Осуществляют учет и контроль за их движением.

Материальная ответственность сторон трудового договора - работодателя и работника - характеризуется следующими общими признаками: - возникновение двусторонней материальной ответственности обусловливается существованием трудового договора; - ее субъектами являются только стороны этого договора; - ответственность возникает в результате нарушения обязанностей по трудовому договору; - каждая сторона несет материальную ответственность только за виновные нарушения своих обязанностей, если это повлекло возникновение ущерба у другой стороны.

Общие признаки материальной ответственности работодателя и работника не исключают их относительную самостоятельность, которая связана с тем, что одной стороной трудового договора является физическое лицо - работник, а другой выступает юридическое лицо - работодатель, индивидуальный предприниматель, они не равны по своим экономическим возможностям и правовому положению.

Вышеперечисленные факторы определяют различия материальной ответственности сторон трудового договора: если работники, по общему правилу, несут ограниченную материальную ответственность, за исключением случаев полной материальной ответственности (ст. 243 ТК), то работодатели - полную.

Материальная ответственность сторон трудового договора может быть предусмотрена как законом, так и трудовым договором или прилагаемым к нему соглашением.

При этом ч. 2 ст. 232 ТК устанавливает ограничительные гарантии для договорной ответственности сторон.

Ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем выше, чем это предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

Взаимные права и обязанности сторон трудового договора реализуются, как правило, в период его действия.

Однако, согласно ч. 3 ст. 232 ТК расторжение трудового договора после причинения ущерба не освобождает его стороны от материальной ответственности, если основания для нее возникли в период действия договора.

Материальная ответственность может быть возложена на сторону трудового договора лишь при одновременном наличии следующих обязательных условий: а) наличие ущерба; б) противоправного поведения стороны трудового договора (действия или бездействия), когда она не исполняет свои обязанности, установленные нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, трудовым договором; в) причинной связи между поведением стороны трудового договора и причиненным ущербом; г) вины (в форме умысла или неосторожности) стороны трудового договора в причинении ущерба (ст. 233 ТК).

Материальная ответственность работодателя

Трудовой кодекс выделяет три случая материальной ответственности работодателя.

К первому случаю относятся случаи возникновения обязанности работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК).

Материальный ущерб причиняется работнику в связи с вынужденным прогулом, вызванным незаконным отстранением от работы, увольнением или переводом на другую работу; задержкой выдачи трудовой книжки; неисполнением решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора о восстановлении на работе.

Обязанность работодателя возместить материальный ущерб, причиненный работнику незаконным лишением возможности работать, реализуется в следующих формах.

Работодатель признает свою вину в возникновении у работника вынужденного прогула и неправомерного перевода, возмещает работнику причиненный ущерб без обращения последнего в органы по рассмотрению трудовых споров или к государственному правовому инспектору труда.

Либо вина работодателя признана органом по рассмотрению трудовых споров или государственным правовым инспектором труда, и работодатель также обязан возместить работнику возникший у него материальный ущерб.

Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб в размере среднего заработка работника за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы (ст. 394 ТК).

Второй случай ответственности установлен ст. 235 ТК, которая предусматривает полную материальную ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

При определении размера ущерба применяются рыночные цены, действующие в данной местности.

Под данной местностью следует понимать населенный пункт по существующему административно-территориальному делению.

Законодатель установил правило, согласно которому применяются рыночные цены на день возмещения ущерба.

Заявление работника, обращенное к работодателю, должно быть письменным.

Если работодатель в десятидневный срок принял решение возместить ущерб, причиненный имуществу работника, по соглашению с ним определяется форма возмещения.

С согласия работника ущерб может быть возмещен в натуре (предоставлена вещь такого же рода и качества, исправлена поврежденная вещь и т.п.).

При не рассмотрении заявления работника в указанный срок, независимо от причин, или неполучении ответа от работодателя в тот же срок работник вправе обратиться в суд.

Работодатель, его представители не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав.

Преследование работников за использование ими допустимых законодательством способов защиты трудовых прав запрещается.

Если цена иска по имущественному спору не превышает 500 минимальных размеров оплаты труда, установленных законом на момент подачи заявления, работник обращается к мировому судье, если превышает, - то в районный (городской) суд (ст. 23 и 24 ГПК РФ).

Статьей 236 ТК установлен третий случай материальной ответственности работодателя: за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, расчета при увольнении (ст. 140 ТК) и иных выплат, полагающихся работнику.

Сроки выплаты заработной платы предусмотрены ст. 136 ТК, сроки расчета при увольнении - ст. 140 ТК.

Одновременно с задержанной заработной платой работодатель обязан уплатить проценты в размере не ниже одной трехсотой 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.

Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.

Для получения указанной денежной компенсации предварительного письменного обращения к работодателю не требуется.

Работник вправе требовать индексации сумм задержанной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК).

Наряду с возмещением имущественного вреда ст. 237 ТК предусматривает возможность компенсации морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя. Эта норма носит общий характер.

На основании ч. 1 ст. 237 ТК следует, что во всех случаях причинения работнику морального вреда неправомерными действиями или бездействием работодателя ему производится денежная компенсация, например при необоснованном отказе в заключении трудового договора, неправомерном переводе, отстранении, перемещении работника, наложении дисциплинарного взыскания, задержке заработной платы, трудовой книжки и в других случаях.

Под моральным вредом понимаются нравственные или физические страдания работника, причиненные неправомерными действиями или бездействием работодателя, нарушающими его трудовые права, закрепленные законодательством, соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

Факт причинения морального вреда должен быть доказан работником.

Признание работодателем факта причинения работнику морального вреда определяет возможность по соглашению сторон определить величину его денежной компенсации.

При отказе работодателя возместить моральный вред, работник вправе обратиться в суд с требованием о возмещении вреда.

Часть 2 ст. 237 ТК определяет, что факт причинения работнику морального вреда и размер его денежной компенсации определяется судом независимо от возмещения работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК), и в других случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором.

Материальная ответственность работника.

Статья 21 ТК обязывает работника бережно относиться к имуществу работодателя.

Одним из важнейших средств защиты собственности работодателя является материальная ответственность за ущерб, причиненный работником при исполнении трудовых обязанностей имуществу работодателя.

По правилам трудового законодательства материальную ответственность несут все работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем любой организационно-правовой формы и формы собственности.

Материальная ответственность заключается в возмещении работником того имущественного ущерба, который он причинил работодателю.

В соответствии со ст. 238 ТК работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

К прямому действительному ущербу относятся, например, недостача и порча материалов и ценностей, штрафные санкции, несвоевременные выплаты заработной платы, неверные удержания из заработной платы.

Серьезный ущерб может быть причинен работодателю путем разглашения работником доверенной ему коммерческой тайны.

Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Работник обязан возместить не только прямой действительный ущерб, причиненный непосредственно работодателю, но и расходы, возникшие у работодателя в результате возмещения им ущерба, которые этот работник причинил третьим лицам.

В соответствии со ст. 239 ТК 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.

Согласно статье 240 ТК работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Статья 241 ТК устанавливает пределы материальной ответственности работника.

Трудовое законодательство предусматривает ограниченную и полную материальную ответственность.

При ограниченной ответственности ущерб возмещается в установленных пределах: не свыше среднего месячного заработка работника.

Средний месячный заработок устанавливается на день причинения вреда и подсчитывается на общих основаниях за 12 последних календарных месяцев работы лица, причинившего вред (ст. 139 ТК).

Для применения ограниченной материальной ответственности закон каких-либо условий не устанавливает: она действует всегда, поскольку не предусмотрена полная материальная ответственность.

При полной ответственности ущерб возмещается без каких-либо пределов и ограничений.

Полная материальная ответственность применяется в исключительном порядке - только в случаях, специально предусмотренных законом (ст. 243 ТК).

Статья 242 ТК РФ содержит дополнительные гарантии в случае привлечения к материальной ответственности работников моложе восемнадцати лет.

Такие работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности лишь за умышленное причинение ущерба (п. 3 ст. 243 ТК), за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического либо токсического опьянения (п. 4 ст. 243 ТК), а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка (п. 5 и 6 ст. 243 ТК).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1. Когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.

Полная материальная ответственность не может устанавливаться на основании приказов и инструкций министерств, иных органов исполнительной власти и тем более работодателя.

2. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

Указанные договоры могут быть заключены не со всеми работниками, а только с теми, кто занимает должности или выполняет работы, непосредственно связанные с обслуживанием материальных ценностей.

Полная материальная ответственность по договору может быть индивидуальной и коллективной (бригадной).

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждены постановлением Минтруда от 31 декабря 2002 г. N 85.

Договор может быть заключен, если должность или работа лица, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, предусмотрены в соответствующем Перечне.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

При этом ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу.

Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем.

При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

3. Умышленного причинения ущерба.

4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

6. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

7. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Кроме того, руководитель организации несет полную материальную ответственность за ущерб на основании прямого предписания закона (ст. 277 ТК), а для его заместителей и главного бухгалтера такая ответственность может быть установлена трудовым договором согласно ст. 243 ТК.

Согласно ст. 246 ТК РФ размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

То есть, установлены два критерия, исходя из которых определяется размер ущерба, причиненного работодателю: фактические потери, исчисляемые исходя из рыночных цен, и стоимость имущества по данным бухгалтерского учета.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя.

Это касается как ограниченной, так и полной материальной ответственности.

Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично.

По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Согласно ст. 250 ТК орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Такое снижение может осуществлять, прежде всего, суд, в котором рассматривается большинство дел о возмещении ущерба, причиненного работниками.

Размер возмещения не уменьшается при причинении ущерба преступлением, совершенным в корыстных целях.

При привлечении работника к материальной ответственности принимаются во внимание обстоятельства, при которых был причинен ущерб, в частности, были ли созданы работнику нормальные условия труда, как было организовано хранение имущества, принимал ли работник зависящие от него меры, чтобы предотвратить ущерб.

Учитывается также материальное положение работника, т. е. размер его заработка, дополнительных доходов, семейное положение, наличие

нетрудоспособных иждивенцев, удержание по исполнительным документам и т.п.

Снижение размера возмещаемого ущерба возможно в случаях как полной, так и ограниченной материальной ответственности.

Оно допустимо и при коллективной (бригадной) ответственности, но только после распределения ущерба, подлежащего возмещению бригадой, между ее членами, поскольку степень вины, материальное положение и конкретные обстоятельства для каждого из членов бригады могут быть неодинаковыми.

Задание: ознакомьтесь с лекционным материалом и выполните задания.

1. Дайте определение понятия «дисциплина труда». Назовите не менее трех причин, по которым соблюдение дисциплины труда работниками объективно необходимо.

2. Что такое правила внутреннего трудового распорядка? Из каких разделов они состоят?

3. Назовите и охарактеризуйте известные вам методы обеспечения трудовой дисциплины.

4. Дайте определение понятия «дисциплинарная ответственность». Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?

5. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.

6. Начертите схему, отражающую порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

7. Может ли работник обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание?

8. Опишите порядок снятия дисциплинарного взыскания.

9. 5 мая 2012 г. охраннику хлебозавода В.П.Савушкину был объявлен выговор за халатное отношение к трудовым обязанностям, вследствие чего ночью с фабрики неизвестные лица вывезли две машины с готовой продукцией. 1 июня 2012 г. он ушел с работы за два часа до окончания смены. Какое дисциплинарное взыскание может наложить на В.П. Савушкина администрация завода?

10. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации работнице Белкиной была объявлена благодарность и одновременно она была награждена ценным подарком.

Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений? Какие виды поощрений, применяемые к работникам, предусмотрены ТК РФ?

11. Работник Вольнов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Вольнов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул.

Что такое прогул? Ответьте, правомерно ли решение администрации? Ответ аргументируйте.

Решение задач.

Задача №1

Котенев – машинист тепловоза приказом начальника депо был лишен права управления тепловозом сроком на три месяца за нарушение должностной инструкции локомотивной бригады, запрещающей передавать управление локомотивом другим лицам, не имеющим свидетельства на право управления локомотивом.

Котенев обратился в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания, так как Трудовой кодекс не предоставляет право администрации применить в качестве дисциплинарного взыскания лишение свидетельства на право управления транспортным средством. Ответчик же в возражениях на иск сослался на Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.08.1992 г. № 621, которое предусматривает такую меру дисциплинарной ответственности.

Какое решение должен принять суд?

Задача №2

Столяров, работающий охранником, 5 мая в свою смену в нарушение должностных обязанностей не совершал обход территории, а играл в карты с Семеновым, который должен был заступить на дежурство после него. На основании рапорта начальника службы безопасности, директор издал приказ, согласно которому 5 мая считалось у Столярова днем прогула, в связи с чем он лишился премии. Столяров полагал, что изданный приказ является незаконным.

Кто прав в данной ситуации?

Задача №3

Лепесткову, работавшему в авиапредприятии водителем самоходных механизмов, приказом от 24 января объявлен выговор. 19 ноября он был уволен с работы за систематическое неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей. Непосредственным поводом увольнения явилось то, что вопреки распоряжениям агента по организации перевозок Лепестков 17 ноября отказался загрузить груз без контейнера, ссылаясь на действующие нормативы. Поскольку клиент организации и агент по организации перевозок настаивали на загрузке, Лепестков загрузил груз в контейнер. Обнаружив перегруз, Лепестков поставил в известность об этом командира самолета, которого попросил дать разрешение на такое превышение, однако его не получил. В результате возникла задержка рейса,

груз пришлось перемещать в другой самолет, который по техническим характеристикам мог его поднять. Аналогичный случай произошел ранее 22 января. Лепестков считал свои действия обоснованными, а приказы работодателя – незаконными.

Прав ли он? Дайте правовую оценку.

Задача №4

В правила внутреннего трудового распорядка автомобильного завода был включен пункт, предоставляющий возможность увольнять работников за однократное, но грубое нарушение работником трудовых обязанностей. К таким нарушениям пунктом 25 правил было отнесено увольнение рабочих за подачу или применение на сборке забракованных деталей, а также деталей, не принятых отделом технического контроля.

Законно ли такое положение правил внутреннего трудового распорядка автомобильного завода?

Задача №5

Шофер Кузнецов 11 января 2010 г. сделал приписку в путевом листе, о чем непосредственному руководителю стало известно лишь 8 июля того же года. 9 июля 2010 г. от Кузнецова было затребовано письменное объяснение, которое он дать не успел, так как в тот же день заболел. Через 10 дней Кузнецов вышел на работу и представил объяснение, после чего ему за нарушение трудовой дисциплины был объявлен выговор. Кузнецов обжаловал приказ, ссылаясь на то, что с момента совершения проступка прошло более 6 месяцев.

Как должен быть решен спор?

Задача №6

При принятии правил внутреннего трудового распорядка в организации в перечень мер дисциплинарного взыскания работодателем были включены:

- постановка на вид;
- лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы;
- штраф за опоздание на работу;
- увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины.

Законны ли указанные положения данных правил внутреннего трудового распорядка?

Задача №7

Слесарь Долгушин без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену вместо не явившегося слесаря Иванченко. Поскольку Долгушин был в нетрезвом состоянии, к работе его не допустили. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию – выговору, с чем они не согласились. Долгушин на

том основании, что вышел на работу за товарища, а Иванченко объяснил невыход на работу болезнью жены.

Совершили ли работники дисциплинарные проступки?

Задача №8

Программист Ларионов обратился к руководителю организации с заявлением о предоставлении ему отгула за работу в выходной день в ближайший понедельник, а за сдачу донорской крови - во вторник. Ссылаясь на производственные условия, руководитель ему в этом отказал. Однако в понедельник и во вторник Ларионов на работу не вышел, за что и был уволен по подп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ, т.е. за прогул без уважительных причин. Ларионов обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе.

Обоснованны ли его требования?

Задача №9

За невыполнение распоряжения мэра города муниципальному служащему Весельцову объявлено предупреждение о неполном служебном соответствии, произведено лишение квартальной и ежемесячной премии, а также дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день. За разъяснением Весельцов обратился в коллегия адвокатов.

Назовите особенности дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих. Составьте юридическое заключение.

Задача №10

За опоздание на работу Лепешкиной объявлено замечание. За невыход на субботник для уборки территории завода – выговор. За отказ от дачи объяснительной по данному факту – еще один выговор. Все три приказа обжалованы в Комиссию по трудовым спорам (КТС).

Подготовьте решение КТС.

Практическое занятие №4. Гарантии и компенсации.

"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021)

ТК РФ Раздел VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- [Глава 23. Общие положения](#)
- [Глава 24. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность](#)
- [Глава 25. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей](#)
- [Глава 26. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук](#)
- [Глава 27. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора](#)
- [Глава 28. Другие гарантии и компенсации](#)

Раздел VII. Гарантии и компенсации (ст. 164 - 188)

Раздел VII. Гарантии и компенсации

Об Особенности предоставления отдельных гарантий и компенсаций работникам, осуществляющим трудовую деятельность на территории Республики Крым и территории города федерального значения Севастополя см. [Федеральный закон](#) от 14 октября 2014 г. N 299-ФЗ

См. [схему](#) "Гарантии и компенсации работникам"

См. [комментарии](#) к разделу VII

- [Глава 23. Общие положения \(ст. 164 - 165\)](#)
 - [Статья 164. Понятие гарантий и компенсаций](#)
 - [Статья 165. Случаи предоставления гарантий и компенсаций](#)
- [Глава 24. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность \(ст. 166 - 169\)](#)
 - [Статья 166. Понятие служебной командировки](#)
 - [Статья 167. Гарантии при направлении работников в служебные командировки](#)
 - [Статья 168. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой](#)
 - [Статья 168.1. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера](#)
 - [Статья 169. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность](#)
- [Глава 25. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей \(ст. 170 - 172\)](#)
 - [Статья 170. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей](#)
 - [Статья 171. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам](#)
 - [Статья 172. Гарантии работникам, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления](#)

- ▲ Глава 26. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст. 173 - 177)
 - Статья 173. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам
 - Статья 173.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук
 - Статья 174. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования
 - Статья 175 (утратила силу)
 - Статья 176. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения
 - Статья 177. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования
- ▲ Глава 27. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора (ст. 178 - 181)
 - Статья 178. Выходные пособия. Выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации
 - Статья 179. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников
 - Статья 180. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации
 - Статья 181. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации
 - Статья 181.1. Выходные пособия, компенсации и иные выплаты работникам в отдельных случаях прекращения трудовых договоров
- ▲ Глава 28. Другие гарантии и компенсации (ст. 182 - 188)
 - Статья 182. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу
 - Статья 183. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности
 - Статья 184. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании
 - Статья 185. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр
 - Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации
 - Статья 186. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов
 - Статья 187. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации
 - Статья 188. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника

Провести анализ статей ТК РФ

Решение ситуационных задач.

Задача №1

Охранник государственной службы охраны Майстренко согласно графика заступил на дежурство с 20.00 30 апреля до 8.00 1 мая. Как будет ему оплачена работа за это время?

Статья 107. Оплата работы в праздничные и нерабочие дни
Работа в праздничный и нерабочий день (часть четвертая статьи 73) оплачивается в двойном размере:

- 1) сдельщикам — по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, — в размере двойной часовой или дневной ставки;
- 3) работникам, получающим месячный оклад, — в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный и нерабочий день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы. Оплата в указанном размере производится за часы, фактически отработанные в праздничный и нерабочий день. По желанию работника, работавшего в праздничный и нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Задача №2

Дежурный слесарь-сантехник согласно графика смен работал с 20.00 субботы до 8.00 воскресенья. Как будет ему оплачено это время?

Статья 108. Оплата работы в ночное время
Работа в ночное время (статья 54) оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом генеральным, отраслевым (региональным) соглашениями и коллективным договором, но не ниже 20 процентов тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

(Комментарий: ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра).

Задача №3

Группа слесарей-ремонтников была вовлечена в сверхурочные работы на 4 часа. В связи с отсутствием на предприятии средств для дополнительных выплат, по распоряжению директора эти работы были компенсированы путем предоставления одного отгула. Правомерно ли это?

Статья 106. Оплата работы в сверхурочное время. По почасовой системе оплаты труда работа в сверхурочное время оплачивается в двойном размере почасовой ставки. По сдельной системе оплаты труда за работу в сверхурочное время выплачивается доплата в размере 100 процентов тарифной ставки работника соответствующей квалификации, оплата труда которого

осуществляется по почасовой системе, — за все отработанные сверхурочные часы.

При подытоживающем учете рабочего времени оплачиваются как сверхурочные все часы, отработанные сверх установленного рабочего времени в учетном периоде, в порядке, предусмотренном частями первой и второй настоящей статьи.

Компенсация сверхурочных работ путем предоставления отгула не допускается.

Задача №4

Слесарь плодокомбината Борковский был уволен с работы 1 апреля. В этот день он не работал и обратился с требованием о расчете 15 апреля. Но в связи с болезнью кассира и отсутствием средств на предприятии он получил надлежащую ему сумму 5 мая. Поскольку за это время он не смог трудоустроиться, то обратился в суд с исковым заявлением о взыскании с предприятия в его пользу компенсации в размере среднего заработка за время задержки выплаты зарплаты при увольнении с 1 апреля по 5 мая. Какое решение должен принять суд?

Статья 116. Сроки расчета при увольнении
При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от предприятия, учреждения, организации, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, собственник или уполномоченный им орган во всяком случае обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму. (Комментарий: днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику должен быть полностью выдан расчет по заработной плате: должна быть выдана заработная плата, включая оплату труда за последний день работы, компенсация за неиспользованные дни отпуска.

Статья 117. Ответственность за задержку расчета при увольнении
В случае невыплаты по вине собственника или уполномоченного им органа причитающихся уволенному работнику сумм в сроки, указанные в статье 116 этого Кодекса, при отсутствии спора об их размере предприятие, учреждение, организация должны выплатить работнику его средний заработок за все время задержки по день фактического расчета. (Комментарий: не следует думать, что вина собственника исключается при отсутствии денег на расчетном счете, при наличии финансовых затруднений у предприятия ит.д.)

Задача № 5

Работник обувной фабрики Павленко был уволен с работы по собственному желанию 10 марта. Поскольку в этот день он не работал, то требования о расчете предъявил 14 марта. Но в связи с отсутствием в тот день кассира, ему выплатили всю надлежащую сумму 15 марта. Правомерно ли был проведен расчет?

Статья 116. Сроки расчета при увольнении
При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от предприятия, учреждения, организации, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, собственник или уполномоченный им орган во всяком случае обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

(Комментарий: днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику должен быть полностью выдан расчет по заработной плате: должна быть выдана заработная плата, включая оплату труда за последний день работы, компенсация за неиспользованные дни отпуска.
Статья 117. Ответственность за задержку расчета при увольнении
В случае невыплаты по вине собственника или уполномоченного им органа причитающихся уволенному работнику сумм в сроки, указанные в статье 116 этого Кодекса, при отсутствии спора об их размере предприятие, учреждение, организация должны выплатить работнику его средний заработок за все время задержки по день фактического расчета. (Комментарий: не следует думать, что вина собственника исключается при отсутствии денег на расчетном счете, при наличии финансовых затруднений у предприятия ит.д.)

Задача № 6

Работник-донор после дня сдачи крови для переливания требовал по месту работы предоставления ему, согласно законодательства, дня отдыха. Но в связи со срочным выполнением заказа директором предприятия было отказано в предоставлении такого дня отдыха со ссылкой на то, что этот день будет присоединен к ежегодному отпуску. Правомерны ли действия директора?

Статья 124. Гарантии для доноров.

За работниками - донорами сохраняется средний заработок за дни обследования в учреждениях здравоохранения и сдачи крови для переливания. Этим работникам непосредственно после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному отпуску.

Задача № 7

В связи с задолженностью по алиментам на несовершеннолетних детей, из заработной платы Ковальчука осуществлялись отчисления в размере 70% заработка.

Правомерны ли такие действия?

Статья 128. Ограничение размера удержаний из заработной платы. При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать двадцати процентов, а в случаях, особо предусмотренных законодательством Украины, — пятидесяти процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено пятьдесят процентов заработка.

Ограничения, установленные частями первой и второй настоящей статьи, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. В этих случаях размер отчислений из заработной платы не может превышать семидесяти процентов.

Задача № 8.

Работнику АО «Протекс» Лысенко согласно соглашения с предприятием была предоставлена ссуда в сумме 500 грн. В связи с изменениями в организации производства и труда Лысенко был уволен. Поскольку при увольнении и расчете заработной платы для покрытия задолженности по ссуде было недостаточно, по приказу директора были проведены отчисления также с выходного пособия. Правомерно ли были проведены отчисления для покрытия задолженности?

Статья 129. Запрещение удержаний из выходного пособия, компенсационных и иных выплат. Не допускаются удержания из выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые законодательству не обращается взыскание.

Практическое занятие № 5. Оплата труда и нормирование труда.

Решение ситуационных задач: Формы оплаты труда. Расчет минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Цель: приобрести навыки по расчету заработной платы различных категорий работников промышленного предприятия

Основные понятия

["Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ \(ред. от 09.03.2021\)](#)

ТК РФ Раздел VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- [Глава 20. Общие положения](#)
- [Глава 21. Заработная плата](#)
- [Глава 22. Нормирование труда](#)

Анализ статей ТК РФ

Оплата и нормирование труда.

План

1. Понятие и методы регулирования оплаты труда.
2. Оплата труда работников.
3. Оплата труда при особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных.
4. Нормирование труда.

Оплата труда — это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

• В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников, в частности, включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в РФ (ст. 133 ТК РФ);
- величина минимального размера тарифной ставки (оклада) работников организаций бюджетной сферы в РФ (ст. 143 ТК РФ);
- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы (ст. 134 ТК РФ);
- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы (ст. 137-138 ТК РФ);
- ограничение оплаты труда в натуральной форме (ст. 131 ТК РФ);
- ответственность работодателей за нарушение требований, касающихся оплаты труда (ст. 142 ТК РФ);
- сроки и очередность выплаты заработной платы (ст. 140 ТК РФ).

Оплата должна производиться по труду, т. е. заработная плата каждого работника должна зависеть от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничиваться максимальным размером.

Заработная плата — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Термин «заработная плата» означает вознаграждение за труд, выплачиваемое работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией. **Минимальная заработная плата** (минимальный размер оплаты труда — МРОТ) — гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

В связи с ростом потребительских цен и стоимости жизни размер минимальной оплаты труда периодически пересматривается в законодательном порядке. Вместе с тем ст. 133 ТК РФ установлено, что минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Данная норма в настоящее время не выполняется. Видимо, с учетом того, что для приведения в действие этой нормы необходимы значительные финансовые вложения, порядок и сроки ее введения будут установлены особым федеральным законом (ст. 421 ТК РФ).

Организация заработной платы на современном этапе предполагает сочетание правового регулирования, осуществляемого государственными органами в централизованном порядке (например, ТК РФ), с отраслевым и локальным (местным, на уровне организации) регулированием непосредственно в организации.

Организация выплаты заработной платы. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетным листком) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а

также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. В соответствии с ними по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 % от общей суммы заработной платы.

Выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается (ст. 131 ТК РФ).

Заработная плата, как правило, выплачивается непосредственно работнику не реже, чем каждые полмесяца. При совпадении Дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата является основным источником доходов большинства работников, поэтому в целях охраны заработной платы Трудовое законодательство устанавливает ограниченный перечень оснований удержаний из нее (ст. 137—138 ТК РФ).

Заработную плату не следует путать с гарантийными и компенсационными выплатами, с гарантийными доплатами.

2. Оплата труда рабочих реализуется, как правило, с применением тарифной системы. *Тарифная система* — это совокупность норм, обеспечивающих распределение размеров оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности производственного процесса, условий, интенсивности, качества и характера. Понятие «тарифная система» относится к оплате труда как рабочих, так и руководящих работников, специалистов, служащих.

Тарифная система включает в себя следующие элементы:

- тарифные ставки (оклады);
- тарифную сетку;
- тарифные коэффициенты;
- тарифно-квалификационные справочники.

Тарифная ставка (оклад). Тарифная ставка является элементом тарифной системы, определяющей фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени (час, день, месяц). Размер оплаты простейших работ определяется тарифной ставкой первого разряда. Тарифные ставки возрастают по мере увеличения разряда (разряд — показатель сложности выполняемой работы и уровня квалификации работника). *Оклад* — это ежемесячный размер повременной оплаты труда, устанавливаемый либо рабочим, труд которых не поддается нормированию, либо руководителям, специалистам, служащим.

Чем сложнее работа, тем выше разряд, и, соответственно, выше тарифная ставка, которая определяется путем умножения тарифной ставки первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент. Соотношение тарифных ставок различных разрядов можно определить с помощью тарифной сетки.

Тарифная сетка — это совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик работников с помощью тарифных коэффициентов. В свою очередь под *тарифным разрядом* понимается величина, отражающая сложность труда

и квалификацию работника, а под квалификационным разрядом — величина, отражающая уровень его профессиональной подготовки.

Тарифная сетка устанавливает соотношение в оплате труда в зависимости от сложности работ и квалификации и состоит из тарифных ставок и тарифных разрядов. К первому разряду относятся самые простые работы, к последнему — самые сложные. Коэффициент, который стоит в тарифной сетке против каждого разряда, начиная со второго, показывает, насколько тарифная ставка данного разряда больше тарифной ставки предыдущего или первого разряда. Заработная плата (оклад) определяется путем умножения ставки первого разряда на соответствующий коэффициент.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации. **Тарификация работ** — отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Тарифно-квалификационный справочник — элемент тарифной системы, содержащий квалификационную характеристику различных видов работ по их сложности, с указанием, какому разряду соответствует та или иная работа, требования, которые предъявляются к знаниям и навыкам работника. На основе тарифно-квалификационного справочника определяется разряд работ и присваивается разряд работнику.

Свои особенности имеет организация оплаты труда работников бюджетной сферы, которые финансируются непосредственно государством и для которых установлено жесткое централизованное регулирование оплаты труда. Тарифная система оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов всех уровней, устанавливается на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, утверждаемой в порядке, установленном федеральным законом, и являющейся гарантией по оплате труда работников бюджетной сферы. Тарифная система оплаты труда работников других организаций может определяться коллективными договорами, соглашениями с учетом единых тарифно-квалификационных справочников и государственных гарантий по оплате труда (ст. 143 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников законодательством установлены особые условия оплаты труда, отличающиеся от предусмотренных ЕТС. Так, денежное

содержание государственного служащего состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, особые условия государственной службы, выслугу лет, а также премий по результатам работы. Размер их должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок к должностному окладу определяются федеральными законами и законами субъектов РФ.

Стимулирующие выплаты. На основании ст. 144 ТК РФ для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении планов и договорных обязательств, повышении эффективности производства и качества работы могут вводиться системы премирования, вознаграждение по итогам работы за год, другие формы материального поощрения.

Под *премированием* понимается выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего их возрастания.

Общее понятие премирования работников принято подразделять на два более узких понятия: премирование как поощрение, предусматриваемое системой оплаты труда, и премирование как поощрение (награждение) отличившихся работников вне систем оплаты труда.

В дополнение к системам оплаты труда может устанавливаться *вознаграждение работникам организаций по итогам годовой работы или вознаграждение за выслугу лет*, которые выплачиваются из фонда, образуемого за счет прибыли, полученной организацией. Размер вознаграждения определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа в организации.

Тарифные ставки, даже если они определены непосредственно в организации, не могут учитывать напряженность труда каждого отдельного работника, его производственный опыт, профессиональное мастерство, отношение к труду и другие факторы, которые выделяют его среди остальных работающих. Эту роль взяли на себя надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам.

Основное целевое назначение *надбавок* — стимулировать работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства; сократить текучесть кадров в ряде местностей, а также в той или иной сфере производственной деятельности, приобретшей важное народно-хозяйственное значение. *Надбавки могут устанавливаться:*

- за профессиональное мастерство;
- за длительный непрерывный стаж;
- за высокую квалификацию;
- за выполнение особо важных работ;
- за классность;
- за знание иностранного языка и др.

Выплата надбавок, как правило, не связана с возложением на работника каких-либо дополнительных трудовых функций сверх тех, что были определены при заключении трудового договора.

С помощью *доплат* чаще всего компенсируется повышенная Интенсивность труда или труд в условиях, отступающих от нормальных:

- доплата за совмещение профессий, должностей;
- за руководство бригадой, звеном;

- в связи с разделением смены на две части;
- работой в многосменном режиме и т. д.

Установление различных систем премирования, стимулирующих доплат оплаты труда и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год производится работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

3. Если работа отличается от работы в нормальных условиях, то законодательство учитывает это, устанавливая для тех или иных случаев специальные правила оплаты труда. Это, например, относится к работе во вредных и тяжелых условиях труда, в неблагоприятных климатических условиях, в ночное, сверхурочное время, праздничные Дни, к выполнению работ различной квалификации, совмещению профессий (должностей), расширению зон обслуживания или объема выполняемых работ и т. д.

На тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными Условиями труда и на работах в местностях с тяжелыми климатическими условиями устанавливается, как сказано в ст. 146—148 ТК РФ, повышенная оплата труда. Повышение оплаты труда работников, занятых в неблагоприятных производственных условиях, в течение длительного времени производилось путем применения более высоких тарифных ставок должностных окладов.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы производится по результатам аттестации рабочих мест. **Аттестация рабочих мест** — это система оценки рабочих мест для подтверждения или отмены права на получение компенсаций и льгот работникам, занятым на тяжелых, вредных или опасных работах.

Повышение оплаты труда работников, занятых в неблагоприятных климатических условиях, производится с помощью районных коэффициентов и надбавок к заработной плате работников, работающих в определенных регионах страны, в порядке и размерах не ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Статья 149 ТК РФ определяет общие правила оплаты в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливая, что работнику производятся соответствующие доплаты, предусмотренные коллективным или трудовым договором, размеры которых не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. При выполнении работ с повременной системой оплаты труд работника оплачивается по работе более высокой квалификации, а при сдельной системе — по расценкам выполняемой им работы.

При повременной оплате труда величина заработка работника зависит от фактически отработанного им времени и его тарифной ставки (оклада). Для рабочих промышленных отраслей чаще всего устанавливаются часовые ставки.

При сдельной оплате труда заработок рабочего зависит, по общему правилу, от количества фактически изготовленной продукции и затрат времени на ее изготовление. Он исчисляется с помощью сдельных расценок, норм выработки, норм времени. При решении вопроса о введении сдельной оплаты труда необходимо реально оценить, имеется ли возможность установить количественные показатели выработки (выполняемых работ) и их учет.

В зависимости от способа организации труда (работы) сдельная оплата труда бывает индивидуальной и коллективной.

Индивидуальная сдельная оплата возможна на работах, где труд каждого рабочего подлежит точному учету. Вознаграждение зависит от количества изготовленной работником годной продукции.

При коллективной сдельной оплате труда вознаграждение каждого рабочего зависит от результатов работы всего коллектива (бригады, участка). Распределение коллективного заработка между отдельными работниками не должно быть уравнильным, необходимо учитывать личный вклад каждого в общие результаты труда коллектива. Это делается чаще всего с помощью коэффициента трудового участия (КТУ).

Сдельная оплата труда имеет несколько разновидностей, которые отличаются друг от друга способом подсчета заработка. *Помимо прямой сдельной оплаты есть:*

- сдельно-косвенная оплата труда, при которой размер заработной платы вспомогательных рабочих зависит от результатов труда обслуживаемых ими основных рабочих;
- сдельно-прогрессивная оплата труда, при которой заработная плата за выработку продукции в пределах установленной нормы начисляется при неизменной расценке (как при прямой сдельщине), а за продукцию, выработанную сверх исходной нормы, по прогрессивно - нарастающим расценкам;
- сдельно-аккордная оплата труда, сущность которой заключается в том, что для отдельного исполнителя или группы (звена, бригады) размер вознаграждения устанавливается не за одну производственную операцию, а за комплекс работ.

При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы Работнику производится доплата, размеры которой устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

Работа в сверхурочное время компенсируется оплатой в повышенном размере по нормам, установленным ст. 152 ТК РФ. Следует иметь в виду, что в этой статье установлен низший предел оплаты сверхурочных работ — за первые два часа не менее чем в полуторном размене, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Если у организации есть финансовые возможности, то с помощью коллективного договора можно установить более высокий размер оплаты. Компенсация сверхурочных работ по желанию работника допускается предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Повышенная оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) реализуется с помощью доплат к основной заработной плате работника за каждый час ночной работы. Определение размеров этих доплат устанавливается в коллективном договоре или в положении об оплате труда.

В отношении доплат за работу в ночное время действует такое же правило, как и для всех других доплат в связи с работой в условиях, отклоняющихся от нормальных: их размеры, установленные в организации, не могут быть ниже размеров, определенных законодательством (ст. 154 ТК РФ). Сложность заключается в том, чтобы определить, какая доплата для данной организации является минимальной. Ранее действующее законодательство о доплатах за работу в ночное время не отличалось простотой и единством: на разных промышленных предприятиях, а иногда в разных цехах одного предприятия применялись доплаты в размере 20, 35, 50, 75 % часовой тарифной ставки.

4. Нормирование труда — это процесс определения затрат труда, необходимых для выполнения различных видов работ разными категориями работников. Необходимыми признаются затраты, которые соответствуют эффективному использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения режима труда и отдыха. Труд нормируется непосредственно в организациях, с учетом мнения трудового коллектива (ст. 159 ТК РФ).

Нормы труда — нормы выработки, времени, обслуживания — устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда, фактически норма труда — это объем трудового задания, которое выполняется работником в течение установленной продолжительности рабочего времени и является основной обязанностью каждого работника.

Под нормой выработки понимается объем работы, установленный в натуральных единицах (штуках, метрах, тоннах и др.), который должен быть выполнен в единицу рабочего времени — рабочую смену, рабочий месяц и т. д., работником или группой работников (бригадой) определенной квалификации. *Норма времени* — это величина затрат рабочего времени (в часах или минутах), установленная для выполнения единицы работы (производственной операции, комплекса операций, одного изделия и т. д.). *Норма обслуживания* — это объем трудового задания, выраженный в определенном количестве объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т. п.), которые работник (группа работников) обязан обслужить в течение рабочей смены, рабочего месяца или иной единицы рабочего времени. Нормы могут устанавливаться на неопределенный срок и временно.

Введение, замена и пересмотр норм труда принимаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива с извещением работников о введении новых норм не позднее, чем за два месяца.

Экономическая сущность заработной платы. Тарифная система

Заработная плата – это цена, выплачиваемая за использование труда

Различают номинальную и реальную заработную плату.

Номинальная заработная плата – это сумма денег, полученная работником за месяц

Реальная заработная плата – это как бы «покупательная способность» номинальной зарплаты, т.е. количество товаров и услуг, которые можно приобрести на номинальную зарплату.

Для распределения зарплаты внутри предприятия между различными категориями работающих предприятие самостоятельно разрабатывает для себя соответствующие документы, которые составят тарифную систему.

Тарифная система состоит из следующих документов:

- единый тарифно-квалификационный справочник;
- тарифная сетка;
- схема должностных окладов.

Формы оплаты труда

Тарифная система предполагает использование 2 форм оплаты труда: сдельной и повременной. И та, и другая, могут быть:

- индивидуальной;
- коллективной (бригадной)

При индивидуальной оплате оплачивается количество изготовленной продукции индивидуальным рабочим или отработанные им часы.

При коллективной оплате оплачивается конечный результат бригады

Примеры решения задач

Задача №1.

16-летний ученик училища устраивается на работу летом на производство печатной продукции. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. 1 - есть родители и есть разрешение; 2-родителей нет. Правомерен ли отказ в работе? Обосновать почему.

Ответ: *Отказ не правомерен, потому что на основании статьи 63 ТК РФ заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет.*

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

Задача №2.

Инвалид 3-ей группы Иванов был уволен с предприятия по сокращению штата. 1 – правомерно ли было увольнение? 2-после увольнения Иванов не смог найти работу => пытался зарегистрироваться как безработный, но ему отказали. Почему отказали и правомерно ли это? Какие условия работы у инвалидов 3-ей группы?

Ответ: *1. Увольнение правомерно. В случае, если Иванов получил инвалидность у работодателя, он обладал бы преимуществом при сокращении.*

2. Иванову правомерно отказали в регистрации как безработного, потому что, согласно статье 11 Закона N166-ФЗ, инвалидам 3-ей группы предоставляется право на социальную пенсию в соответствии с настоящим Федеральным законом (статья 23).

3. Условия работы у инвалидов 3-ей группы:

- на основании статьи 80 ТК РФ, работника, признанного инвалидом 3-ей группы, можно уволить по собственному желанию или, согласно статье 78 ТК РФ – по соглашению сторон;

- на основании части 3 статьи 3 ТК РФ, работодатель может отказать инвалиду в приеме на работу в том случае, если право инвалида на труд может быть ограничено, если работа, на которую он претендует, противопоказана ему по состоянию здоровья;

- на основании статьи 224 ТК РФ, при приеме на работу необходимо предоставлять льготные условия труда и дополнительные гарантии;

- продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов в неделю (часть 1 статьи 92 ТК РФ);

- продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов указана в медицинском заключении (часть 1 статьи 94 ТК РФ);

к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалиды могут быть привлечены только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья (часть 5 статьи 96 ТК РФ, часть 5 статьи 99 ТК РФ и часть 7 статьи 113 ТК РФ). Инвалиды должны быть под личную подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день;

работающие инвалиды имеют право на отпуск без сохранения з/п продолжительностью до 60 календарных дней в году (часть 2 статьи 128 ТК РФ) и ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (пункт 5 статьи 23 Закона № 181-ФЗ).

Задача №3.

В ходе рассмотрения судебного иска Петровой об восстановлении ее на работе, было установлено, что ее уволили п. 6 ст. 81 (отсутствие на работе 3 дня, в медицинское учреждение она не обращалась). Она вызвала свидетеля в суде, который подтвердил, что она болела. Обосновала то, что у нее действительно не было больничного листа. В прошлом она уже имела взыскание за опоздание на работу. Увольнение Петровой было не согласовано с Прав Союзом. Ей отказали. Необходимо обосновать почему.

Ответ: Работодатель правомерно уволил Петрову, потому что в статье 81 пункт 6 ТК РФ сказано, что работодатель имеет право уволить работника за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов без уважительной причины.

Задача №4.

Трудовой контракт на год. 1 - В период испытательного срока, который длился 3 месяца, девушку увольняют (срок 3-4 месяца), она протестует, потому что беременных не увольняют. 2 – Через 7-8 месяцев продолжительной работы, девушка говорит, что беременна. Ее хотят уволить. Правомерно ли это?

Ответ: 1. Увольнение не правомерно. Согласно статье 70 ТК РФ испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин.

2. на основании статьи 261 пункт 1, расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

Задача №5.

Главный экономист ушла в отпуск по графику с 20 августа на 28 календарных дней. 3 сентября она попала в больницу, где пролежала 2 недели. Как решать с отпуском?

Ответ: На основании статьи 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника.

Задача №6.

Швея обратилась к начальнику производства с целью повышения з/п, на основании того, что она уже 5 лет не получала повышения. Хотя известно, что з/п повышали отдельным группам производства. Ей отказали. Она обратилась в суд. Приняли ли ее заявление в суд? В каких случаях оно не будет принято? Правомерны ли ее действия?

Ответ: Согласно статье 134 ТК РФ «обособление повышения уровня реального содержания з/п» работнику должна быть повышена з/п.

Задача №7.

Молодая девушка с 2-ух летним ребенком постоянно берет больничный по уходу за ребенком. Могут ли ее уволить? Она попросила о переводе в другой отдел, с сокращением графика и сохранением з/п. Правомерно ли это?

Ответ: На основании статьи 261 ТК РФ расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-ех лет по инициативе работодателя не допускается. Однако, согласно статье 7 Закона №255-ФЗ, уход за больным ребенком в возрасте до 7 лет за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении не более чем 60 календарных дней в календарном году.

Задача №8

Бухгалтер был уволен 1 сентября. 29 августа он заболел и лег в больницу. С больницы он выписался и подал в суд, т. к. его увольнение не правомерно. В каком случае он был прав или не прав? Оплатят ли ему больничный?

Ответ: На основании части 6 статьи 81 ТК РФ нельзя уволить сотрудника, находящегося на больничном.

На основании части 2 статьи 5 Закона № 255-ФЗ в случае, если на момент увольнения работник находится на больничном, по его окончании после

увольнения он должен представить больничный лист для оплаты по прежнему месту работы, а работодатель обязан его оплатить. Если в течение одного месяца после даты увольнения работник не трудоустроился, но в этот промежуток времени заболел, то при представлении больничного листа по прежнему месту работы работодатель обязан его оплатить.

Задача №9.

Бухгалтер купил калькулятор за свой счет. Будет ли компенсированы расходы? В каких случаях будут?

Ответ: согласно пункту 2 статьи 254 НК РФ при предъявлении товарного чека работнику должны возместить расходы на приобретенный товар для нужд организации.

Задача №10.

Материально ответственное лицо в финансовом отдела – Петрова. На выходных украли орг.-технику. Директор обратился в суд, по взысканию с Петровой полной стоимости украденного оборудования. Какое решение примет суд?

Ответ: Согласно статье 238 ТК РФ Петрова обязана возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Задача №11.

Шофер был лишен прав, его перевели в другую должность. Он от перевода отказался, но на работу приходил каждый день. Через 2 недели он был уволен за прогул на новой должности. Правомерно ли это?

Ответ: Правомерно, потому что прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части 83 статьи ТК РФ, 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.

Задача №12.

С бухгалтером Ивановым 8 октября был расторгнут трудовой договор, в связи с переводом на другую работу. 12 октября он пошел на новую работу, где ему отказали, в связи с сокращением штата. Иванов обратился в суд. Правомерно ли это? Какое решение примет суд?

Ответ: *Не правомерно, потому что на основании статьи 180 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (статья 81 ТК РФ).*

Задача №13.

С Петровым был заключен трудовой договор на должность бухгалтера. В договоре была указана дата устройства, размер з/п и должность. Дата – 10 января, а 31 января Петрова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора в связи с тем, что он не прошел испытательный срок. Правомерно ли это действие?

Ответ: *Увольнение Петрова не правомерно, потому что на основании статьи 70 ТК РФ отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть 2 статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.*

Задача №14.

Женщина с 1,5-лым ребенком работает сутки через 3. Через пол года ее уволили в связи с сокращением штата. Она обратилась в суд с просьбой об компенсации. Правомерны ли ее действия? Могли ли ее уволить?

Ответ: *На основании статьи 261 ТК РФ расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-ех лет по инициативе работодателя не допускается.*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

по учебной дисциплине ОП.05 Трудовое право
для студентов заочного отделения
по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на базе среднего общего образования

Маркс – 2021 г.

Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП. 05 Трудовое право разработаны в соответствии с требованиями к результатам обучения ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программы учебной дисциплины.

Разработчики:

Федотова Наталья Викторовна - преподаватель
высшей квалификационной категории

Одобрено на заседании цикловой комиссии
ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
Протокол № 1 от 28 августа 2020г.

Председатель ЦМК _____ Л.А. Краснова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебной работы и входит в максимальный объем учебной нагрузки студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- формирования и развития профессиональных и общих компетенций и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
- формирования компетенции поиска и использования расширенной информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирования компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются требованиями к результатам обучения и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, степенью подготовленности студентов являются:

- работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленных в базах данных и библиотечных фондах колледжа: самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; аналитическая обработка текста (реферирование) и др.;
- подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций; выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности, учебных проектов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет (п. 7.16 ФГОС СПО);
- подготовка к контрольным работам, практическим занятиям, промежуточной аттестации;
- выполнение тестовых заданий, решение ситуационных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;
- составление кроссвордов, моделей-образцов (шаблонов) документов, выполнение схем.
- другие формы деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса

На основании наблюдений за выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы, опроса студентов, затрат времени на выполнение того или иного задания, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента. Из расчета уровня знаний и умений студентов, преподавателем эмпирически определены средние затраты времени на основные виды внеаудиторной самостоятельной работы для данной дисциплины.

В соответствии с рабочей программой на данную дисциплину рассчитаны общие затраты времени по внеаудиторной самостоятельной работе 210 часов, в которую входит работа с учебной и справочной литературой, нормативно-правовой документацией, правовыми актами, подготовка сообщений, докладов, рефератов, решение практических и ситуационных задач.

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.05 Трудовое право** обучающийся должен **уметь**:

- Применять на практике нормы трудового законодательства;
- Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
- Отграничивать трудовые правоотношения от иных правовых отношений

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Понятие и основные источники трудового права
- Содержание российского трудового права;
- Нормативно – правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- Права и обязанности работников и работодателей;
- Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- Виды трудовых договоров;
- Содержание трудовой дисциплины;
- Порядок разрешения трудовых споров;
- Виды рабочего времени и времени отдыха;
- Формы и системы оплаты труда работников;
- Основы охраны труда;
- Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

В процессе освоения учебной дисциплины студенты должны овладеть профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.1.Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2.Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3.Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В процессе освоения учебной дисциплины студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Внеаудиторная самостоятельная работа

<p>Тема №1. Предмет, метод и система трудового права</p> <p>Понятие источников трудового права, виды источников трудового права, действие нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Понятие, формы основные принципы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости, подходящей работы. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие и правовой статус безработного, порядок признания граждан безработными, социальные гарантии и компенсации безработным гражданам, участие работодателей в обеспечении занятости населения;</p>	36
<p>Тема № 2. Субъекты трудового права</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права и их правовой статус.</p> <p>Работник и работодатель как основные субъекты трудового права.</p> <p>Правовой статус гражданина как субъекта трудового права единый, общий для всех граждан. Анализ Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020).</p> <p>ТК РФ Статья 20. Стороны трудовых отношений</p>	26
<p>Тема № 3.Трудовой договор (контракт). Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>Понятие и виды рабочего времени, режим и порядок его установления.</p> <p>Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления;</p> <p>Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа, работа в ночное время. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска: виды, порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная и материальная ответственность: понятие, основные черты, состав проступка. Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий. Понятие и условия привлечения к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником в связи с нарушением трудовых прав работника. Размер, форма и порядок возмещения причиненного ущерба. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их наложения. Экономическая и правовая сущность заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Понятие, функции, формы, системы заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы и при особых условиях</p>	36

<p>труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Охрана заработной платы: ограничение удержаний из заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Решение ситуационных задач.</p>	
<p>Тема № 4. Рабочее время и время отдыха. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда надомников.</p> <p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p>	42
<p>Тема № 5. Дисциплинарная и материальная ответственность.</p> <p>Заработная плата. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Трудовые споры.</p> <p>Ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Установление минимального размера оплаты труда. Установление заработной платы. Индексация заработной платы. Тарифные системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда</p>	70

<p>работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, времени простоя, при освоении новых производств (продукции). Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p>	
--	--

Методические рекомендации для составления рефератов

Реферат — краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике, где сопоставляются и анализируются различные точки зрения.

Структура реферата:

- титульный лист
- план
- введение
- основная часть
 - список используемой литературы с точным алфавитным указанием авторов, названия, места и года издания литературного источника.
- заключение

Правила оформления реферата:

Объем реферата не более 25 (не менее 5) печатных страниц, 14 шрифтом Times New Roman, через 1—1,5 интервал.

Специфика реферата:

- в реферате нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений;
- реферат не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту;

- реферат дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте, по сравнению с достижениями науки и техники в данной области.

Виды рефератов:

- По полноте изложения:
 - информативные (рефераты-конспекты), индикативные (рефераты-резюме).
- По количеству реферируемых источников: монографические , обзорные.
- По читательскому назначению: общие (характеристика содержания в целом, ориентация на широкую аудиторию) , специализированные (ориентация на специалистов).
- По составителям: авторефераты и рефераты, составленные специалистами.

Основные требования к реферату:

- точное изложение взглядов автора;
- изложение всего существенного;
- соблюдение единого стиля;
- использование точного, краткого литературного языка.

Основные части реферата:

- I. **Введение** (тема должна быть актуальной для профессиональной деятельности)
- II. **Основная часть** — все существенные положения; конспективно, фрагментарно, аналитически — на выбор референта.
- III. **Заключение** — выводы, обобщения; резюме реферата.

Рекомендации к выполнению практического задания:

1. Подготовка к практическим занятиям должна начинаться с изучения соответствующей учебной и специальной литературы по теме практического занятия.
2. Усвоив прочитанное, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием, рекомендованных к этой теме нормативных актов. Особенно внимательно следует отнестись к усвоению тех нормативных предписаний, по поводу которых в литературе ведутся дискуссии.
3. Подготовка к практическим занятиям завершается решением задач. Приступая к решению задачи, студент должен, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
4. Далее необходимо внимательно проанализировать доводы сторон и дать им оценку с точки зрения действующего законодательства. Если в задаче уже приведено решение суда, или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность. Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.
5. Решение задачи предоставляется в письменном виде и проверяется преподавателем. Все содержащиеся в решении выводы обосновываются ссылками на конкретные правовые нормы.

Самостоятельное изучение материала.

Тема: Социальное партнерство в сфере труда. Теория социального партнерства

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Инициатива по проведению коллективных переговоров принадлежит:
 - а. представителям работников
 - б. представителям работодателей
 - в. обоим.
2. Представители стороны, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение
 - а. семи календарных дней
 - б. семи рабочих дней
 - в. десяти календарных дней
 - г. десяти рабочих днейсо дня получения уведомления.
3. Коллективный договор заключается на срок:
 - а. 3 года
 - б. не более 3 лет
 - в. не более 5 лет.
4. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников,
 - а. не подлежат применению
 - б. отменяются решением суда
 - в. отменяются решением государственной инспекции труда.
5. При смене формы собственности организации коллективный договор:
 - а. утрачивает силу
 - б. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности
 - в. сохраняет действие.
6. Работодатели в течение 30 дней со дня официального опубликования предложения о присоединении к отраслевому соглашению на федеральном уровне не предоставили в федеральный орган исполнительной власти по труду письменный мотивированный отказ присоединиться к нему. В этом случае
 - а. соглашение считается распространенным на этих работодателей
 - б. образуется специальная комиссия из представителей федерального органа, исполнительной власти по труду и работодателей
 - в. федеральный орган исполнительной власти по труду обращается в суд с иском (исками) о принудительном присоединении к соответствующему соглашению
 - г. соглашение на этих работодателей не распространяется

2) Анализ решения задач

Задача 1. Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию с позиций соблюдения принципов трудового права.

Задача 2. Профсоюзный комитет частного маслозавода поставил перед собственником завода вопрос о снятии начальника отдела снабжения с занимаемой должности в связи с тем, что он не обеспечил выполнение условий коллективного договора о приобретении спецодежды и других средств индивидуальной защиты работников. Отсутствие их было причиной нескольких несчастных случаев.

Какое решение может быть принято собственником? Какие вы знаете виды ответственности за неисполнение обязательств по коллективному договору?

Задача 3. Региональным трехсторонним соглашением по социально-трудовым вопросам Омской области установлено правило об обязательной выплате высвобождаемым работникам Омской области единовременного пособия в размере 50 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ) за счет средств работодателя. Директор ООО «Бытовая химия», расположенного на территории Омской области, не входит в объединение работодателей Омской области, не участвовал в принятии соглашения и отказывается выплачивать указанное пособие, ссылаясь на трудное финансовое положение ООО «Бытовая химия». Дайте правовую оценку данной ситуации. В каком порядке применяются нормы, установленные региональным соглашением?

2. Задания самостоятельной работы студентов

Изучить находящиеся в открытом доступе заключенные коллективные договоры и соглашения, проанализировать их.

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

**Тема: Правовое регулирование обеспечения занятости и
трудоустройства. Занятость и трудоустройство**

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1) Легальное определение занятости содержится в:

а. Законе РФ «О занятости населения в РФ»

б. ТК РФ

в. Постановлении Правительства РФ «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан».

2) Занятыми считаются:

а. домохозяйка

б. учредитель ООО, не работающий в нем

в. учредитель общественной организации, не работающий в ней.

3) Решение о признании гражданина безработным принимается органами службы занятости по месту жительства гражданина

а. не позднее 11 дней со дня регистрации в целях поиска подходящей работы

б. через семь календарных дней после регистрации в целях поиска подходящей работы

в. по решению органа службы занятости.

4) Безработными могут быть признаны граждане

а. достигшие 14 лет

б. достигшие 16 лет

в. достигшие 18 лет.

5) Пособие по безработице начисляется гражданам

а. через 11 дней после признания их безработными

б. с первого дня обращения в органы службы занятости

в. с первого дня признания их безработными.

6) Пособие по безработице в первые три месяца выплачивается

а. в размере 50 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы), но не выше прожиточного минимума в субъекте РФ

б. не менее прожиточного минимума в субъекте РФ

в. в размере 75 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы), но не выше прожиточного минимума в субъекте РФ.

7) Выплата пособия по безработице не производится в периоды:

а. отпуска по беременности и родам;

б. в случае двух отказов от вариантов подходящей работы

в. в период участия в общественных работах.

Анализ решения задач

Задача. Немцев работал проходчиком на шахте «Первомайская» и был уволен по сокращению численности работников. Немцев зарегистрировался в органе службы занятости по месту жительства в качестве безработного и обратился с просьбой дать ему направление на переподготовку в целях получения новой профессии. Немцеву было заявлено, что все затраты на профессиональное обучение, включая оплату труда членов квалификационной комиссии, он должен нести сам. Какое разъяснение должны дать Немцеву по данному вопросу в вышестоящем органе службы занятости, куда он обратился?

Задача. Иванов, зарегистрированный в службе занятости и признанный в установленном порядке безработным, обратился за получением пособия по безработице. Однако инспектор службы занятости сказала ему, что деньги он должен получить по прежнему месту работы (далее – работодатель 1), поскольку он был уволен по сокращению штатов. При обращении в бухгалтерию работодателя 1 Иванов также получил отказ в получении денег. Бухгалтер объяснила Иванову, что он является безработным и поэтому по закону он должен получать пособие по безработице, а предприятие это пособие не выплачивает. Иванов подал жалобу на инспектора службы занятости в областной центр занятости. В каких случаях гражданам назначается пособие по безработице? Полагается ли пособие по безработице Иванову? Решите ситуацию по существу.

Задача. В службу занятости обратился гражданин Богатырев, ранее работавший частным нотариусом, с просьбой о регистрации в качестве безработного. Работниками службы занятости в качестве подходящей работы были предложены Богатыреву общественные работы. Он от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что предложенная работа не соответствует его квалификации и потому не является подходящей. Оцените позицию сторон с точки зрения законодательства о занятости.

Задания самостоятельной работы студентов: Ознакомиться с работой органов службы занятости.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

**Тема: Трудовой договор. Понятие и содержание трудового договора.
Заключение трудового договора. Изменение трудового договора.
Прекращение трудового договора.**

Выполнение заданий в тестовой форме

- 1) Понятие трудового договора включает в себя:
 - а. соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку
 - б. соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ
 - в. соглашение о найме на время выполнения любых работ.
- 2) Перечень обязательных условий трудового договора определяется:
 - а. в коллективном договоре или соглашении
 - б. по соглашению сторон трудового договора
 - в. в Трудовом кодексе Российской Федерации.
- 3) Условия трудового договора могут быть изменены:
 - а. в устной форме по соглашению сторон
 - б. в письменной форме по соглашению сторон
 - в. Трудовой кодекс РФ не устанавливает форму изменения трудового договора.
- 4) Если в трудовом договоре не указан срок его действия, трудовой договор считается заключенным:
 - а. на неопределенный срок
 - б. на 1 год
 - в. на 3 года
 - г. на 5 лет.
- 5) Срочные трудовые договоры могут заключаться:
 - а. на определенный срок не более 3 лет
 - б. на определенный срок не более 5 лет
 - в. на любой срок.
- 6) Работодатель имеет право потребовать выполнения работы, не предусмотренной в трудовом договоре:
 - а. если это предусмотрено в трудовом договоре и (или) в коллективном договоре или соглашении;
 - б. если это предусмотрено в правилах внутреннего трудового распорядка;
 - в. запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
7. Трудовой договор считается заключенным:
 - а. с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу
 - б. с даты подписания трудового договора
 - в. с даты, указанной в приказе при приеме на работу.
8. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному в порядке перевода от другого работодателя:

а. только при проведении сокращения численности или штатов в организации;

б. если прежний работник, на место которого был приглашен новый, отозвал свое заявление;

в. запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

9. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

а. не обязан сообщать причину отказа в письменной форме;

б. обязан сообщить причину отказа в письменной форме;

в. обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре, соглашении организации.

10. Перечень документов, которые необходимо предъявлять при устройстве на работу, установлен в:

а. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента и постановлениях Правительства Российской Федерации;

б. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, коллективном договоре;

в. Трудовом кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, указах Президента, постановлениях Правительства Российской Федерации, правилах внутреннего трудового распорядка.

11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

а. в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;

б. не позднее чем за три дня в устной форме;

в. не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин отрицательной оценки, но с согласия профсоюза и с выплатой выходного пособия.

12. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя:

а. в письменной форме не позднее чем за три дня;

б. не позднее чем за три дня в устной форме;

в. не позднее чем за три дня в письменной форме с указанием причин увольнения.

13. Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

а. если работа не является для него подходящей;

б. Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право;

в. в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, законы, иные нормативные правовые

акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективные договоры и соглашения.

14. В трудовую книжку не вносятся:

- а. сведения о взысканиях, за исключением увольнения;
- б. сведения о переводах;
- в. сведения о наградах и поощрениях.

15. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:

- а. на следующий рабочий день после вступления договора в силу
- б. в день подписания трудового договора
- в. по первому требованию работодателя.

16. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право трудовой договор:

- а. расторгнуть собственным приказом
- б. расторгнуть в судебном порядке
- в. аннулировать.

17. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее:

- а. 3 рабочих дней
- б. 5 рабочих дней
- в. 7 календарных дней

со дня фактического допущения работника к работе.

18. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется, по общему правилу, в

- а. 1
- б. 2
- в. 3

экземплярах.

19. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в ... со дня фактического начала работы.

- а. трехдневный срок
- б. пятидневный срок
- в. семидневный срок

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

- а. свыше 1 месяца
- б. свыше 5 дней
- в. свыше 3 дней.

21. Срок испытания для лиц, занимающих неруководящие должности, не может превышать

- а. одного месяца
- б. трех месяцев
- в. шести месяцев.

22.Срок испытания для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций не может превышать

- а. шести месяцев
- б. восьми месяцев
- в. девяти месяцев.

23.Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции:

- а. для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- б. по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда
- в. для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества.

24.Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника:

- а. не может превышать одного месяца в течение календарного года
- б. не может превышать одного месяца в течение рабочего года
- в. не ограничена.

25.Срок предупреждения об увольнении по инициативе работника составляет

- а. одну неделю
- б. две недели
- в. три недели.

26.Работник имеет право отозвать свое заявление до истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию

- а. не позднее, чем за 3 дня до дня увольнения
- б. не позднее, чем за 5 дней до дня увольнения
- в. в любое время.

27.При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право:

- а. расторгнуть трудовой договор с любым работником организации
- б. расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером
- в. расторгнуть трудовые договоры с 30% работников организации.

28.Днем прекращения трудового договора является:

- а. день подачи заявления об увольнении
- б. день, следующий за последним днем работы
- в. последний день работы.

29.При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам

- а. с более высокой производительностью труда и квалификацией
- б. имеющие больший стаж работы в данной организации
- в. занимающим руководящие должности.

30.Если по истечении срока предупреждения об увольнении по собственному желанию трудовой договор не был расторгнут, работник не настаивает на увольнении, то:

- а. договор считается расторгнутым, а работник – уволенным
- б. договор подлежит перезаключению
- в. действие договора продлевается на 5 лет
- г. действие трудового договора продолжается.

31.Прогул – это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:

- а. более четырех часов подряд в течение рабочего дня
- б. более трех часов подряд в течение рабочего дня
- в. в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

32.Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом):

- а. в случае беременности работницы
- б. в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске
- в. работников – членов профсоюзных органов.

33.В случае заключения срочного трудового договора:

- а. необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
- б. Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок;
- в. причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора.

34.Если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора после истечения его срока, а работник продолжает работать:

- а. трудовой договор считается продолженным на тот же срок на тех же условиях;
- б. условие о срочности утрачивает силу;
- в. требуется перезаключать новый срочный трудовой договор с новыми условиями.

35.Основания для заключения срочного трудового договора предусмотрены в:

- а. Трудовом кодексе Российской Федерации;
- б. Трудовом кодексе Российской Федерации и других федеральных законах;
- в. Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях.

36.Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за:

- а. 3 календарных дня
- б. 5 календарных дней
- в. 7 рабочих дней до увольнения.

Анализ решения задач

Задача. В соответствии с приказом директора ООО «Мисс» Ковалев был принят на должность слесаря со сроком испытания 4 месяца. Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Какой срок испытания может быть назначен в данном случае? Что такое испытание? Какова его продолжительность и в каком порядке он устанавливается? Изменится ли ситуация, если Ковалева примут на работу со сроком испытания 2 месяца в порядке перевода с другого предприятия?

Задача. При приеме на работу мойщицей посуды в кафе В. было предложено пройти медицинское освидетельствование. Однако она это сделать отказалась, заявив, что ей уже 60 лет, и администрация кафе не вправе заставлять ее проходить предварительное медицинское освидетельствование. В связи с отказом пройти указанное освидетельствование В. было отказано в приеме на работу. Считая, что ей неправильно отказали в заключении трудового договора, В. обратилась в суд с иском о приеме на работу.

Дайте правовую оценку действий В. и администрации кафе. В каких случаях лица, поступающие на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию? Какими нормативными актами регулируются соответствующие процедуры прохождения медицинских осмотров?

Задача. В соответствии с приказом руководителя все работники в организации были переведены на срочную систему оформления трудовых отношений. Перевод объяснялся тем фактом, что предприятие было выкуплено в собственность частным лицом. Работница производственно-технического отдела Петрова отказалась заключить договор сроком на один год, как это ей было предложено. Работодатель предупредил Петрову, что если она не подпишет договор, то будет уволена за нарушение трудовой дисциплины. Петрова договор подписывать отказалась и была уволена с работы. Какое основание увольнения работодатель, на Ваш взгляд, указал в трудовой книжке? Были ли перевод на срочные трудовые договоры и увольнение правомерными? Решите эту ситуацию по существу.

Задача. Приказом директора фабрики контролера Л. перевели на должность заведующего складом готовой продукции. Профком вынес постановление с требованием отменить приказ, так как Л. является профгруппоргом и переводить ее без согласия профкома администрация не имела права. Директор отклонил требование, указав, что оно не основано на законе.

Кто в этом споре прав?

Задача. В трудовом договоре, заключенном с директором АО «Моторы» Хвостовым, было предусмотрено, что при расторжении данного трудового договора не применяются некоторые основания увольнения, установленные ТК РФ, в частности за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей руководителем предприятия. Однако после конфликта, происшедшего между Хвостовым и трудовым коллективом АО, директор был уволен на основании п. 6 ст. 81 ТК РФ. Правомерно ли увольнение Хвостова? Какие нормы трудового законодательства следует использовать для разрешения возникшей проблемы?

Задача. По требованию миграционной службы была уволена группа рабочих из Турции, работавших на строительстве здания Сбербанка. Требование основывалось на норме закона области, ограничивающего срок трудового договора с иностранцами девятью месяцами. В суде, куда обратились рабочие, их адвокат представил копии трудовых договоров, заключенных на один год. В качестве доказательств незаконности увольнения адвокат сослался и на Конституцию РФ, уравнивающую права иностранцев с правами граждан Российской Федерации.

Как следует разрешить спор? Какими правовыми нормативными актами регулируются порядок использования труда иностранцев в России?

Задача . Работница ООО «Янтарь» Сидорова заболела, что подтверждается листком временной нетрудоспособности, и попросила работницу ООО «Янтарь» Афанасьеву, у которой был в этот день выходной, заменить ее на рабочем месте. Афанасьева явилась на работу в нетрезвом состоянии, о чем был составлен акт. Администрация наложила на Афанасьеву дисциплинарное взыскание, а Сидорову уволила за прогул. Сидорова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен вынести суд? Насколько правомерны действия администрации в отношении Сидоровой и Афанасьевой? Решите ситуацию по существу.

Задача. Г. работал в организации в качестве технического руководителя по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. 15 июня он подал заявление об увольнении с работы по собственному желанию и после истечения двухнедельного срока предупреждения прекратил работу. Однако в день увольнения инспектор отдела кадров отказалась выдать ему на руки трудовую книжку, заявив, что она ее отправила по почте. Г. получил трудовую книжку только 1 марта следующего года с записью о его увольнении с 30 июня прошлого года, с формулировкой «за совершение по месту работы хищения чужого имущества». Г., считая действия работодателя незаконными, обратился в суд с иском об изменении даты и формулировки причины увольнения, взыскания платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

Допущены ли работодателем какие-либо нарушения действующего трудового законодательства? Каков порядок ведения и выдачи трудовых книжек? Как следует поступить суду?

Задача. Иванов был неправомерно уволен с работы в ООО «Арго» и восстановлен на работе решением районного суда. После возобновления работы он обратился в отдел кадров с просьбой выдать ему дубликат трудовой книжки, так как в трудовую книжку была внесена запись о незаконном увольнении. Начальник отдела кадров отказался выдавать дубликат, объяснив, что он выдается только в случае утери трудовой книжки. В каких случаях и в каком порядке выдается дубликат трудовой книжки? Решите ситуацию по существу.

Задача. Коротаев был уволен из муниципального ремонтно-строительного предприятия по п. 2 ст. 81 ТК РФ (в связи с сокращением штатов). Считая увольнение незаконным, Коротаев предъявил иск в суд о восстановлении на работе, в котором свои требования мотивировал тем, что он был принят на работу в счет квоты, созданной для трудоустройства инвалидов на основании договора, заключенного муниципальным предприятием с органами местного

самоуправления. В суде представитель ответчика заявил, что увольнение Коротаяева при осуществлении мероприятий по сокращению штатов работников обусловлено более низкой производительностью труда и квалификацией истца по сравнению с другими работниками. Разрешите данный спор по существу.

Практическое занятие: Составление трудового договора

Задания самостоятельной работы студентов:

Проведение анализа предлагаемых справочными правовыми системами образцов трудовых договоров.

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Рабочее время и время отдыха. Рабочее время.

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню,
 - а. уменьшается на 1 час
 - б. уменьшается на 2 часа
 - в. уменьшается на 1,5 часа.
2. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать
 - а. 4 часов
 - б. 5 часов
 - в. 6 часов.
3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника
 - а. 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год
 - б. 4 часов в течение двух дней подряд и 160 часов в год
 - в. не ограничено.
4. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а. не свыше 40 часов;
 - б. 42 часа при согласии профсоюза;
 - в. 41 час при согласии местного органа по труду.
5. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а. не более 24 часов в неделю;
 - б. не более 36 часов в неделю;
 - в. не более 32 часов в неделю.
6. Для работника в возрасте от 16 до 18 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а. не более 24 часов в неделю;
 - б. не более 35 часов в неделю;
 - в. не более 32 часов в неделю.
7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
 - а. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — пять часов, в возрасте от 16 до 18 лет — семь часов;
 - б. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — шесть часов, в возрасте от 16 до 18 лет — восемь часов;
 - в. для работников в возрасте от 15 до 16 лет — семь часов, в возрасте от 16 до 18 лет — девять часов.
8. Для привлечения работника к сверхурочным работам по общему правилу необходимо:
 - а. получить его согласие в письменной форме;
 - б. издать приказ в письменной форме;
 - в. получить разрешение профсоюза в письменной форме.
9. Режим рабочего времени устанавливается:
 - а. собственником имущества организации с учетом специфики работы;

- б. работодателем по согласованию с профкомом;
 - в. коллективным договором, правилами внутреннего распорядка или в отдельных случаях трудовым договором.
10. Работодатель обязан установить режим неполного рабочего времени:
- а. работнику, обучающемуся в вечернем вузе;
 - б. матери-одиночке, имеющей ребенка в возрасте 15 лет;
 - в. одному из родителей, имеющему ребенка до 14 лет.
11. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается, продолжительностью
- а. не более двух часов и не менее 30 минут
 - б. не более полутора часов и не менее 30 минут
 - в. не более полутора часов и не менее одного часа.
12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее
- а. 24 часов
 - б. 36 часов.
 - в. 42 часов.
13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день
- а. переносится на следующий после праздничного рабочий день
 - б. переносится на идущий до праздничного рабочий день
 - в. считается рабочим и работа оплачивается в двойном размере.
14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении
- а. 6 месяцев
 - б. 9 месяцев
 - в. 11 месяцев
 - г. 12 месяцев
- его непрерывной работы в данной организации.
15. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за
- а. 2 недели
 - б. 4 недели
 - в. 6 недель
- до его начала.
16. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть отпуска, превышающая
- а. 14 календарных дней
 - б. 21 календарный день
 - в. 28 календарных дней.
17. Работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через:
- а. каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;

б. каждые два часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый;

в. каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 20 минут каждый.

18. Работа в выходные дни:

а. запрещена;

б. разрешена, если допускается правилами внутреннего трудового распорядка;

в. допускается в определенных случаях ТК РФ с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

19. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

а. не менее 26 календарных дней;

б. не менее 28 календарных дней;

в. не менее 24 рабочих дней.

20. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение:

а. трех лет подряд;

б. двух лет подряд;

в. четырех лет подряд.

2) Анализ решения задач

Задача. Возможно ли установление в правилах внутреннего распорядка 6-недельной рабочей недели с продолжительностью рабочего дня – 8 часов для целей недопущения сокращения штата, при условии, что профсоюзный орган не высказал возражений в мотивированном мнении и согласился на такое определение рабочего времени?

Задания самостоятельной работы студентов: Составить схемы режимов рабочего времени и видов рабочего времени. Составить схемы видов времени отдыха и их соотношения. Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Тема: Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Трудовой кодекс Российской Федерации определяет заработную плату как:

а. гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

б. вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

в. систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:

а. имеет право прекратить работу с письменным уведомлением работодателя;

б. обязан продолжать работу и требовать выплаты штрафа и заработной платы;

в. имеет право привлечь работодателя к уголовной ответственности.

3. Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя:

а. тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты;

б. тарифные ставки, оклады (должностные оклады) и тарифную сетку;

в. тарифные ставки и оклады (должностные оклады).

4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам может устанавливать

а. Президент Российской Федерации;

б. Правительство Российской Федерации;

в. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, производится:

а. в размере не менее чем $\frac{2}{3}$ тарифной ставки;

б. если работник в письменной форме предупредил профсоюз о простое, в размере не менее чем тарифная ставка;

в. если работник в письменной форме предупредил работодателя о простое, в размере не менее чем $\frac{2}{3}$ тарифной ставки.

6. Заработная плата выплачивается не реже чем

а. каждую неделю

б. каждые полмесяца

в. каждый месяц.

7. Брак не по вине работника

а. оплате не подлежит

б. оплачивается наравне с годными изделиями

в. оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

8. Оплата отпуска производится не позднее чем за

- а. 3 дня
- б. 5 дней
- в. 7 дней

до его начала.

9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее

- а. $\frac{1}{3}$
- б. $\frac{1}{2}$
- в. $\frac{2}{3}$

средней заработной платы работника.

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

- а. 30 %
- б. 50 %
- в. 80%

заработной платы.

11. Доля заработной платы в неденежной форме не может превышать:

- а. 30% общей суммы заработной платы;
- б. 20% общей суммы заработной платы;
- в. 40% общей суммы заработной платы.

12. Обязан ли работодатель в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы:

- а. не обязан;
- б. обязан;
- в. обязан с учетом мнения представительного органа.

13. В случае возникновения спора по сумме заработной платы при увольнении работодатель:

- а. не выплачивает зарплату до разрешения спора;
- б. обязан выплатить полностью сумму, которую требует работник;
- в. в день увольнения работника должен выплатить неоспариваемую сумму.

14. Заработную плату умершего работника имеют право получить не позднее недельного срока:

- а. работодатель;
- б. представительный орган работников;
- в. члены его семьи или лицо, находившееся на иждивении умершего на день его смерти.

15. Оплата труда за сверхурочные работы производится:

- а. за первые два часа — не менее чем в двойном размере, в последующие часы — в полуторном размере;
- б. за первые полтора часа — не менее чем в полуторном размере, в последующие часы — в двойном размере;
- в. за первые два часа — не менее чем в полуторном размере, в последующие часы — в двойном размере.

16. Оплата труда в выходные или праздничные нерабочие дни в общем порядке регулируется:

- а. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б. трудовым договором;
- в. по соглашению с представительным органом работников.

17. Гарантии — это:

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

б. денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей;

в. совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

2) Анализ решения задач

Задача. Работнику был выдан аванс на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно. Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию до наступления отпуска. Можно ли произвести удержание суммы выданного аванса из положенных работнику при окончательном расчете средств? И если да, то в каких размерах?

Сотруднику организации с 01.03.2010 по 29.03.2010 был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней. Отпуск предоставлялся за период с 16.10.2009 по 15.10.2010. Отпускные были начислены и выплачены сотруднику в полном объеме (15 000 рублей) и в положенный срок. Находясь в отпуске, 14.03.2010 сотрудник написал заявление об увольнении по собственному желанию с 28.03.2010. Сотрудник был уволен в указанный в заявлении срок, при этом подлежащих выплате при увольнении сумм оказалось недостаточно для удержания излишне выплаченных отпускных. Какая сумма должна быть удержана с работника в данной ситуации?

3) Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка творческих работ на тему «Актуальные проблемы формирования систем оплаты труда»

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Тема: Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Правила внутреннего трудового распорядка:

- а. принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации
- б. утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- в. утверждаются представительным органом по представлению администрации.

2. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

- а. в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, соглашениях
- б. в Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах, уставах и положениях
- в. в трудовом договоре.

3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

- а. позднее месяца со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения
- б. позднее двух месяцев со дня обнаружения и шести месяцев со дня совершения
- в. позднее месяца со дня обнаружения и пяти месяцев со дня совершения.

4. Применить дисциплинарное взыскание — это:

- а. право работодателя
- б. обязанность работодателя
- в. решение собственника.

5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:

- а. под роспись не позднее двух дней с даты издания
- б. на доске объявлений, не позднее трех дней с даты издания
- в. под роспись, не позднее трех рабочих дней с дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6. Дисциплинарное взыскание действует:

- а. два года
- б. один год
- в. срок действия не установлен.

7. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а. предупреждение
- б. строгий выговор
- в. замечание.

8. По требованию представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем трудового законодательства работодатель обязан:

- а. рассмотреть заявление в зависимости от оговорки в коллективном договоре. Если факты подтвердились, обязан уволить их

б. рассмотреть заявление. Если факты подтвердились, обязан применить дисциплинарное взыскание

в. Трудовой кодекс Российской Федерации не обременяет работодателя такой обязанностью.

9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение

а. 3 рабочих дней

б. 5 рабочих дней

в. 7 календарных дней

со дня его издания.

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

а. 6 месяцев

б. 1 года

в. 1,5 лет

со дня применения дисциплинарного взыскания

11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в

а. государственную инспекцию труда

б. органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

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

г. суд

2) Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Подготовка сообщений.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Тема: Охрана труда. Основы охраны труда в РФ. Организация охраны труда у работодателя.

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. В Трудовом кодексе Российской Федерации дано следующее понятие охраны труда:

- а. совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника
- б. система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия
- в. условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

2. Работодатель обязан создать службу по охране труда в организации:

- а. с численностью работников более 50
- б. с численностью работников более 150
- в. с численностью работников более 100.

3. Охрана труда относится к области:

- а. соглашения работника и работодателя
- б. соглашения представительного органа и работодателя
- в. государственного регулирования.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации относит вопросы, связанные с учетом и надзором за несчастными случаями на производстве:

- а. к области соглашений работодателя и представительного органа
- б. к области соглашения работника и работодателя
- в. к области государственного регулирования.

5. Устанавливает ли Трудовой кодекс Российской Федерации обязанности работодателя при несчастном случае на производстве:

- а. да, только при групповом несчастном случае
- б. нет, не устанавливает
- в. да.

6. Работодатель обязан выдать один экземпляр акта по установленной форме на руки пострадавшему:

- а. в трехдневный срок после завершения расследования
- б. на следующий день после утверждения акта
- в. нет установленного в законодательстве срока.

7. Групповые несчастные случаи расследуются:

- а. в течение семи календарных дней
- б. в течение пятнадцати дней
- в. в течение десяти дней.

2) Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами.

Подготовка сообщений. Специальные нормы об охране труда. Охрана труда у конкретного работодателя (на примере одного или нескольких работодателей)

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему
 - а. прямой действительный ущерб
 - б. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
 - в. упущенную выгоду
2. Письменные договоры о полной материальной ответственности, заключаются с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество и достигшими возраста
 - а. 16 лет
 - б. 18 лет
 - в. 21 года.
3. Распоряжение о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть сделано не позднее
 - а. 1 месяца
 - б. 3 месяцев
 - в. 6 месяцевсо дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.
4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:
 - а. в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба
 - б. в ограниченном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба
 - в. в объеме, оговоренном в трудовом или коллективном договоре. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.
5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат работодатель обязан выплатить компенсацию в размере... за каждый день просрочки:
 - а. не ниже 1/500 ставки рефинансирования Банка России
 - б. не ниже 1/300 ставки рефинансирования Банка России
 - в. не ниже 1/200 ставки рефинансирования Банка России.
6. Работник компенсирует ущерб работодателю:
 - а. в полном размере, включая упущенную выгоду
 - б. только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются
 - в. по договоренности между сторонами, в том числе часть упущенной выгоды.
7. Взыскать материальный ущерб с работника — это:
 - а. право работодателя
 - б. обязанность работодателя
 - в. в Трудовом кодексе Российской Федерации не определено.

8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие:

- а. нормального хозяйственного риска
- б. неменяемого состояния
- в. нахождения работника в нетрезвом состоянии.

9. Материальная ответственность работника может быть:

- а. полная
- б. частичная
- в. дополнительная.

10. Может ли работодатель возложить на работника ответственность за ущерб, причиненный при нормальном производственно-хозяйственном риске:

- а. обязан
- б. имеет право
- в. не имеет права.

11. Размер причиненного работодателю ущерба определяется:

а. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба

б. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба, но не ниже стоимости данного имущества с учетом степени износа

в. исходя из фактических потерь, исчисляемых по рыночным ценам, действующим в данной местности на день ущерба, но не ниже стоимости данного имущества с учетом степени износа. Федеральными законами могут быть установлены исключения.

12. Может ли работник добровольно компенсировать ущерб работодателю:

а. да

б. может, но только после рассмотрения дела в юрисдикционном органе (как одна из гарантий)

в. в Трудовом кодексе Российской Федерации такое право не предусмотрено.

13. Работник возмещает ущерб по общему правилу:

- а. в размере четырех средних ежемесячных размеров оплаты труда
- б. в размере средней заработной платы
- в. в размере двух средних заработных плат.

14. Для руководителя организации можно установить:

- а. только ограниченную материальную ответственность
- б. дополнительную материальную ответственность
- в. полную материальную ответственность.

15. Для главного юрисконсульта организации (не члена коллегиального исполнительного органа) можно установить:

- а. только ограниченную материальную ответственность
- б. дополнительную материальную ответственность
- в. полную материальную ответственность.

16. Письменные договоры о материальной ответственности работодатель имеет право заключать:

а. если работник непосредственно обслуживает денежные или товарные ценности

б. если работник непосредственно обслуживает денежные или товарные ценности и вид работы или должность указаны в перечне таких работ или должностей, утверждаемом в порядке, определяемом Правительством РФ

в. если вид работы или должность работника указаны в коллективном договоре или соглашении.

17. Может ли работник привлекаться к другим видам юридической ответственности наряду с материальной:

а. может, если работник привлечен только к административной или к уголовной ответственности

б. может, если работник привлечен только к дисциплинарной ответственности

в. может независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

18. Работодатель имеет право удержать в общем порядке при каждой выплате заработной платы не более:

а. 25%

б. 50%

в. 20%.

2) Практическое занятие

3) Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами. Разбор судебной практики по делам о возмещении вреда сторонами трудового договора.

Шкала оценки образовательных достижений

Баллы	Число правильно выполненных заданий в процентном отношении, необходимое для получения оценки	Уровень освоения
0	Менее 56	низкий
1,8	56-71%	обязательный
2,4	72-85%	средний
3	86-100%	высокий

Тема: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1) Выполнение заданий в тестовой форме

1. В целях самозащиты работник может отказаться от работы:

- а. не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных в самом трудовом договоре;
- б. непосредственно угрожающей его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- в. порученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.

2. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется:

- а. инспекцией по труду
- б. судом
- в. комиссией по трудовым спорам.

3. Государственный инспектор вправе:

- а. при выявлении нарушений трудового законодательства выдавать работодателю предписания, обязательные для исполнения, без права на обжалование
- б. беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверения установленного образца посещать организации всех организационно-правовых форм и форм собственности
- в. закрывать организации, но только частной формы собственности, при выявлении нарушений по охране труда.

4. Профсоюзам предоставлено право на контроль:

- а. над организацией производства
- б. над соблюдением работодателем трудового законодательства
- в. над финансовыми потоками организацией.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации среди форм самозащиты трудовых прав работника называет право:

- а. не выходить на работу
- б. отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором
- в. отказаться от подписания приказа о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

6. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются

- а. только КТС
- б. КТС и судами
- в. только судами.

7. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в

- а. одномесечный
- б. трехмесячный
- в. шестимесечный

срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

8. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в ... срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

- а. пятидневный
- б. семидневный
- в. десятидневный
- д. тридцатидневный

9. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:

- а. Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и гражданским процессуальным законодательством;
- б. Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами и соглашениями;
- в. Трудовым кодексом Российской Федерации и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре.

10. Комиссия по трудовым спорам образуется:

- а. в каждой организации с численностью работников более 15 человек;
- б. в организациях по инициативе работников и (или) работодателя;
- в. в каждой организации с обязательной регистрацией в соответствующем государственном органе.

11. Комиссия по трудовым спорам состоит из:

- а. равного числа представителей работников и работодателя;
- б. членов трудового коллектива, представителей работодателя и органов местной власти;
- в. Трудовой кодекс Российской Федерации эти вопросы не регулирует.

12. В комиссии по трудовым спорам должно быть:

- а. не менее четырех членов;
- б. не менее семи членов;
- в. не оговорено в Трудовом кодексе Российской Федерации.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется:

- а. Министерством юстиции Российской Федерации или субъекта Федерации;
- б. работодателем;
- в. коллективом работников.

14. Комиссия по трудовым спорам является:

- а. первой инстанцией для всех категорий индивидуальных трудовых споров;
- б. первой инстанцией, если работник считает возможным в нее обратиться;
- в. обязательной инстанцией, если указано в трудовом договоре.

15. Комиссия имеет право рассматривать индивидуальные трудовые споры:

- а. об отказе в приеме на работу;
- б. о незаконном увольнении с работы;
- в. споры, возникающие в организациях и ее структурных подразделениях в соответствии с компетенцией КТС.

16. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

- а. 30 дней;
- б. 20 дней;
- в. 10 дней.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если:

- а. присутствуют все члены комиссии;
- б. присутствуют 2/3 членов, представляющих работников, и 2/3 членов, представляющих работодателя;
- в. присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

18. Орган, рассматривающий трудовой спор, имеет право принять решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула:

- а. за все время вынужденного прогула;
- б. только за один год;
- в. только за три года.

19. Денежные требования работника удовлетворяются:

- а. в сумме, не превышающей годовую зарплату работника;
- б. в сумме, не превышающей зарплату за десять лет;
- в. в полном размере.

20. Обратное взыскание сумм, выплаченных работнику по решению суда, отмененного в порядке надзора, возможно:

- а. если отмененное решение основано на ложных сведениях или документах, представленных работником;
- б. в любом случае по решению суда;
- в. в любом случае по требованию работодателя или его представителя.

21. Примирительная комиссия с момента начала коллективного трудового спора должна быть создана в течение:

- а. до пяти рабочих дней;
- б. до десяти календарных дней;
- в. до трех рабочих дней.

22. Решение об объявлении забастовки принимает:

- а. забастовочный комитет;
- б. профсоюзный орган;
- в. общее собрание (конференция) работников или профсоюз с утверждением собранием (конференцией) работников.

23. Под локаут в трудовом законодательстве понимается:

- а. выходной день, не подлежащий оплате;
- б. любая процедура увольнения работников;
- в. увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

24. Работодатель должен быть предупрежден о начале предупредительной забастовки:

- а. не позднее чем за десять дней;
- б. не позднее чем за две недели;
- в. не позднее чем за три рабочих дня.

25. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден:

- а. в письменной форме не позднее чем за десять дней;

- б. в устной форме не позднее чем за десять дней;
- в. в письменной форме не позднее чем за две недели.

3. Задания самостоятельной работы студентов

Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами. Особенности правового регулирования способов защиты трудовых прав работника. Судебная практика: Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в КТС. Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в суде. Коллективный трудовой спор.

Вариант № 1

1. Теоретическое задание.

С использованием рекомендованной литературы и нормативных актов подготовьте письменный ответ на следующие вопросы.

Локальное правовое регулирование труда работников: понятие, значение, формы локальных правовых актов правила локального нормотворчества, участие работников (представителей работников) в разработке и принятии локальных правовых актов, обязательные локальные нормативные акты работодателей, содержащие нормы трудового права.

2. Практические задания:

а) Севастьянова принята на работу бухгалтером в ООО «Лысогорское», входящее в агропромышленный холдинг «Зерно Поволжья». Холдинг объединяет девять коммерческих организаций и два фермерских хозяйства. В течение 6 лет работы она многократно переводилась из одной организации холдинга в другую. Оплачиваемый отпуск все эти годы Севастьяновой не предоставлялся, при увольнении с последнего места работы из ООО «Низовье», входящее в указанный холдинг, она настаивала на выплате ей компенсации за все неиспользованные отпуска. Директор ООО «Низовье» распорядился начислить ей компенсацию только за 4 месяца работы в данном Обществе.

Севастьянова обратилась за разъяснениями инспекцию труда.

Дайте ответ по существу указанной ситуации. Является ли объединение организаций работодателем и может ли такое объединение быть ответчиком по данному спору? Прав ли директор? Подлежат ли удовлетворению требования Севастьяновой?

б) Прокурорской проверкой соблюдения трудового законодательства в фермерском хозяйстве «Степновское» (глава КФХ Доронин В.В.) установлено, что в хозяйстве заняты жена, два брата и сын Доронина – члены фермерского хозяйства, а также 12 работников.

Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и положение об оплате труда, штатное расписание и должностные инструкции в хозяйстве отсутствуют. График отпусков не составляется. Трудовые книжки оформлены только на Доронина и его родственников.

Со всеми работниками заключены срочные трудовые договоры на выполнение сезонных работ. Табель учета рабочего времени ведется только с октября по май текущего года, поскольку в иной период оплата производится исходя из объема произведенной продукции. Указанные выше факты отмечены в акте проверки.

Отсутствие локальных актов глава хозяйства объяснил семейным характером бизнеса. График отпусков не нужен, т.к. отпуск предоставляется только зимой. Трудовые книжки работников имеются, но находятся на руках владельцев, поскольку в хозяйстве нет сейфа для их хранения. Срочный характер трудовых договоров – это специфика сельхозпроизводства, а форма трудового договора рекомендована управлением сельского хозяйства района.

Какие из приведенных фактов свидетельствуют о нарушении трудового законодательства? И в чем именно состоит то или иное нарушение? Полномочия помощника прокурора по устранению выявленных нарушений?

Вариант № 2

1. Теоретическое задание.

С использованием рекомендованной литературы и нормативных актов подготовьте письменные ответы на следующие вопросы.

Безработные граждане по законодательству РФ: понятие, правила регистрации, признание гражданина безработным. Пособие по безработице: размеры, правила назначения и выплаты, сроки выплаты. Последствия получения пособия по безработице обманным путем.

2. Практические задания:

а) Злобин, работавший руководителем филиала ЗАО «Стройтехнология» (г. Саратов) в одном из районов Саратовской области, предоставлял имеющуюся в распоряжении филиала строительную технику и грузовой автотранспорт местным жителям. Договоры на использование техники не оформлялись и наличные денежные средства за такое «нелегальное» использование присваивал директор филиала.

Генеральный директор ЗАО, лично проверив работу филиала и, выявив такого рода факты, издал приказ об отстранении Злобина от должности руководителя филиала и назначил нового руководителя. Спустя шесть месяцев Злобин обратился в суд с заявлением о защите своих прав, поскольку к работе его не допускают и заработную плату не выплачивают.

Суд удовлетворил его требования о восстановлении в должности руководителя филиала, но отказал во взыскании неполученного заработка, так как Злобин, злоупотребив своим правом, фактически не работал и в течение полугода никаких действий к восстановлению не предпринимал.

Дайте правовую оценку решению работодателя и постановлению суда. Правильно ли восстановлен Злобин?

б) Преподаватель информатики Николаев и водитель Гусев работали в геологоразведочном колледже.

На имя директора колледжа поступила докладная записка коменданта общежития колледжа. В ней говорилось, что Николаев и Гусев, проживая в студенческом общежитии, нередко распивают спиртные напитки, между ними возникают ссоры, в процессе которых они наносят друг другу оскорбления.

После проведенной проверки, подтвердившей изложенные факты, директор издал приказ об увольнении обоих работников.

Ваше мнение по поводу законности приказа директора колледжа. Основание (основания) увольнения указанных работников?

ВАРИАНТ № 3

1. Теоретическое задание.

С использованием рекомендованной литературы и нормативных актов подготовьте письменные ответы на следующие вопросы.

Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Прием на работу бывших государственных/муниципальных служащих. Гарантии при приеме на работу. Аннулирование трудового договора. Испытание при приеме на работу.

2. Практические задания:

а) Крюков работал преподавателем в музыкальной школе сельского муниципального образования преподавателем по классу баяна и по совместительству в той же школе исполнял обязанности заведующего хозяйством. 20 мая 2012 г. вместе со своим родственником он избил соседа по селу, причинив ему телесные повреждения средней тяжести. Поводом для этого стал спор по поводу границ земельного участка. За это преступление он был осужден к наказанию, не связанному с лишением свободы.

Тем не менее, после вступления приговора в силу 10 сентября того же года был уволен с работы за аморальный проступок.

Крюков обжаловал увольнение в районный суд, полагая, что оснований для увольнения нет, так как на работе к нему замечаний не было, увольнение произведено по истечении трех месяцев со дня обнаружения проступка, а это противоречит нормам ТК РФ. Кроме того, Крюков считал, что за этот проступок он не мог быть уволен с должности завхоза.

Ваше мнение по существу обстоятельств дела?

б) Старший инженер производственного отдела Панкратова была уволена в связи с сокращением штата при реорганизации завода.

Считая увольнение неправильным, Панкратова предъявила в суд иск о восстановлении на работе. В обоснование иска она ссылаясь на то, что имела преимущественное право на оставление на работе в связи с более высокой квалификацией и была согласна перейти на должность рядового инженера. Кроме того, о предстоящем увольнении она была предупреждена лишь за один месяц. Другую работу ей не предлагали.

Судом установлено, что в отделе действительно имело место сокращение должности старшего инженера. Документально подтверждено также, что Панкратова работает на заводе свыше 20 лет, имеет высшее техническое образование, трижды повышала квалификацию на курсах, за хорошую работу неоднократно поощрялась.

К моменту ее увольнения у двух других работниц отдела, занимающих должности инженеров, таких квалификационных показателей не было. После окончания института они трудятся в отделе 5 лет. Обе матери - одиночки.

Другая работа Панкратовой не предлагалась ввиду отсутствия таковой.

Как регулируется порядок увольнения работников по данному основанию? Каким должно быть решение суда?

ВАРИАНТ № 4

1. Теоретическое задание.

С использованием рекомендованной литературы и нормативных актов подготовьте письменный ответ на следующий вопрос.

Специальные основания увольнения по инициативе работодателя отдельных категорий работников в связи с совершением виновных действий. Характеристика условий увольнения по этим основаниям.

2. Практические задания:

а) В обществе с ограниченной ответственностью «Кипарис» (Москва) в феврале 2012 г. назначен новый директор, которым был издан приказ следующего содержания: «В связи с продажей 10 февраля 2012 г. учредителем

общества гр. Кузиным В.П. принадлежащей ему доли в уставном капитале общества, равной 80 % уставного капитала общества, гр. Веселовскому Н.И. и изменением титульного собственника имущества организации:

а) прекратить с 20 февраля 2012 г. действие коллективного договора. Юристу общества Петухову А.Г. разработать и внести на утверждение директора новый коллективный договор;

б) довести новый коллективный договор до сведения работников под роспись;

в) руководителю кадровой службы подготовить проекты трудовых договоров с руководителями филиалов сроком на один календарный год;

г) прекратить трудовые отношения с заместителем директора Общества по маркетингу с выплатой денежной компенсации, установленной законом».

Дайте основанный на законе анализ содержания приказа: имеются ли в нем противоречия закону и в чем они заключаются?

б) При увольнении по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (сокращение штатов) врача-физиотерапевта Саратовской областной больницы ей не была предложена имеющаяся в учреждении вакансия врача - рентгенолога и должность манипуляционной сестры хирургического отделения. Также не предлагалась вакансия в физиотерапевта в отделении больницы, расположенном в г. Энгельсе Саратовской области.

При рассмотрении дела в суде представитель больницы пояснила, что должность рентгенолога требует дополнительного обучения, должность медсестры не соответствует уровню профессиональной подготовки врача, его профессиональному статусу и вряд ли подошла бы увольняемой работнице. Вакансия в Энгельсе не предлагалась, так как это рабочее место находится в другой местности.

Поясните правила увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Какое решение следует вынести по данному иску, учитывая указанные выше обстоятельства?

Вариант № 5

1. Теоретическое задание.

С использованием рекомендованной литературы и нормативных актов подготовьте письменные ответы на следующие вопросы.

Виды дисциплинарной ответственности работников по нормам трудового права. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, меры взыскания, порядок и сроки их применения.

2. Практические задания:

а) В коллективном договоре транспортно-экспедиционной организации закреплены следующие положения:

работникам, занятым на работах в ночное время и выполняющим сверхурочную работу, за выполнение указанных работ устанавливается ежемесячная надбавка в размере минимальной заработной платы;

работникам, проживающим в пригородных районах, ежемесячно начисляется надбавка к тарифной ставке в размере 200 рублей на оплату транспортных расходов;

работникам, принятым с испытательным сроком, в течение срока испытания премии и иные стимулирующие выплаты не производятся;

работникам, совершившим дисциплинарные нарушения, очередные квалификационные разряды, классы присваиваются не ранее снятия или истечения срока действия взыскания;

минимальный размер оплаты труда в организации устанавливается на 10% выше величины прожиточного минимума трудоспособного населения в регионе и пересматривается по мере повышения или понижения данного минимума в соответствии с постановлением Правительства области.

Проанализируйте данные положения коллективного договора с точки зрения их соответствия трудовому законодательству.

б) Токарь Тимонин при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, и установлена обязанность выполнить ремонт испорченного механизма за свой счет в течение одной календарной недели.

В указанный срок работа не была сделана, и станок простоял еще две недели.

За неисполнение данного распоряжения Тимонин был уволен по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При увольнении бухгалтерия на основании приказа директора произвела удержание стоимости поврежденных деталей и простоя станка из заработной платы Тимонина.

Тимонин, считая незаконным применение указанных взысканий, обратился в КТС.

Правомерны ли решения работодателя? Допускается ли одновременное применение дисциплинарной и материальной ответственности? Какой вид материальной ответственности должен нести слесарь Тимонин (ограниченную или полную)? Может ли быть рассмотрен данный спор в КТС?

Тестовые задания

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- + А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- + Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- + Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- + Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- + В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- + В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- + Г. Работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

+ Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

+ Г. расовая принадлежность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

+ А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. Локальные источники трудового права - это...

А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.

Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.

+ В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.

Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

12. При приеме на работу не требуется документ:

А. паспорт

+ Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

+ А. срок, на который он заключен.

Б. 10 дней с момента реорганизации.

В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

А. 20 дней.

Б. Две недели.

В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.

+ Г. 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- + В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- + В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- + А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

- + А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требовании руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

19. Сфера применения контрактов определяется:

- А. Сторонами трудового договора
- + Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- + В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- + А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

22. Днем полного увольнения работника с работы считается:

- А. Последний день работы
- Б. Следующий за последним днем работы

- + В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- + В. Обязан, если требует работник
- Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

24. Прогулом считается:

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- + Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- + А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- А. В законе России о коллективных договорах
- + Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении правительства РФ

27. Ночным считается рабочее время с:

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- + В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- + Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- А. Трудовой договор
- + Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу

Г. Все выше указанные варианты

30. К источникам трудового права относятся:

А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

+ Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

31. В предмете трудового права центральное место занимают отношения

А. между работниками одной организации

+ Б. трудовые

В. в области организации труда

32. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с

+ А. шестнадцати лет

Б. восемнадцати лет

В. четырнадцати лет

33. Одними из основных понятий трудового права являются:

+ а. трудовые отношения, Трудовая дисциплина

б. административная ответственность, трудовой кодекс РФ

в. центр занятости, отдел кадров

33. Ночное время продолжается с:

+ 22 часов до 6 часов;

- 23 часов до 6 часов;

- 00 часов до 7 часов.

34. Выполнение работы в качестве наказания за участие в забастовке – это:

+ принудительный труд;

- дискриминация труда;

- способ правовой защиты работодателя.

35. Предметом трудового права являются:

+ трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- самостоятельная предпринимательская деятельность без найма других работников;

- деловое сотрудничество между организациями.

36. Трудовое право регулирует общественные отношения по:

+ материальной ответственности работодателей и работников в области труда;

- внеслужебному времени работников;
- добровольному страхованию работников от несчастных случаев на производстве;

37. Субъектами трудового права не являются:

- + граждане, осуществляющие самостоятельную деятельность в сети Интернет (фриланс), без официального оформления;
- трудовые арбитражи;
- профсоюзные организации.

38. Принципом трудового права является:

- + содействие гражданам в трудоустройстве;
- возмещение вреда, который был причинен работнику на производстве, по собственному усмотрению работодателя;
- недопущение забастовок.

39. Метод правового регулирования в трудовом праве представляет собой:

- + совокупность средств и приемов воздействия на предмет трудового права, то есть на трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения;
- совокупность тех направлений, в которых действует трудовое право;
- основное начало, идею, на которых основано упорядочение трудовых отношений.

40. Метод трудового права характеризуется:

- + комплексным подходом и тесной связью с предметом трудового права;
- однообразным способом установления прав и обязанностей сторон, которые прописываются исключительно Трудовым кодексом РФ;
- наличие лишь императивных способов регулирования трудовых отношений.

41. Какова минимальная продолжительность обеденного перерыва согласно Трудовому кодексу РФ?

- + 30 минут;
- 60 минут;
- 20 минут.

42. Сколько дней может получить работник в качестве дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день?

- + не менее трех;
- не менее пяти;
- не менее семи.

43. Что включается в стаж работы, который позволяет работнику уйти в ежегодный основной оплачиваемый отпуск?

- + период вынужденного отгула при незаконном увольнении;
- период, когда работник отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин;

- время отпуска по уходу за ребенком, не достигшим установленного законом возраста.

44. Какова максимальная доля неденежной формы заработной платы?

+ 20 % от начисленной заработной платы;

- 10 % от оклада по должности;

- 30 % от средней заработной платы, начисленной работнику за определенный период.

45. Что не включается в расчетный листок?

+ размер уже произведенных выплат за предыдущие периоды работы;

- размер производимых удержаний из заработной платы за текущий период работы;

- составные части заработной платы.

46. Какова минимальная часть заработной платы, которая должна оставаться у работника после всех удержаний, включая удержания по исполнительным листам и взыскания алиментов на несовершеннолетних детей?

+ 30 %;

- 50 %

- 40 %.

47. Имеет ли право государственный служащий приостановить работу, если ему задерживают заработную плату более 15 дней?

+ нет, не имеет;

- да, имеет, если известит руководство в письменной форме;

- да, имеет в любом случае.

48. Как оплачиваются первые два часа сверхурочной работы?

+ не менее чем в полуторном размере;

- не менее чем в двойном размере;

- так же, как и основное время.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Предмет трудового права и сфера действия трудового законодательства РФ.
2. Метод трудового права: особенности регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
3. Соотношение (связь и разграничение) трудового и иных отраслей российского права.
4. Понятие, значение и характеристика основных принципов трудового права.
5. Система и особенности источников трудового права. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере регулирования труда.
6. Понятие, значение, органы и правила локального правового регулирования труда. Обязательные локальные нормативные акты о труде.
7. Граждане - работники – субъекты трудового права.
8. Работодатели – субъекты трудового права. Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.
9. Понятие и значение социального партнерства по нормам трудового права. Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.
10. Уровни, формы и органы социального партнерства в сфере труда.
11. Коллективный договор: понятие, правовое значение, стороны и возможное содержание.
12. Порядок разработки, заключения и регистрация коллективного договора. Срок и сфера его действия.
13. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия (занятость, занятые граждане, подходящая работа).
14. Безработные граждане: понятие, порядок регистрации и признания гражданина безработным.
15. Система (классификация) и содержание мер социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.
16. Пособие по безработице: назначение, размеры, периоды выплаты (сроки получения).
17. Понятие и значение трудового договора. Сведения о сторонах, реквизиты и содержание трудового договора. Недействительность условий трудового договора.
18. Сроки трудового договора. Основания и правила установления срока трудового договора. Увольнение по истечении срока трудового договора.
19. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.
20. Гарантии при заключении трудового договора. Обоснование и обжалование отказа в приеме на работу.
21. Испытание при приеме на работу: оформление и правила применения. Результат испытания.

22. Трудовые книжки работников: правовые акты и основные правила ведения. Оформление и выдача трудовой книжки.
23. Понятие (признаки) и общие правила переводов на другую работу. Виды переводов. Перемещение работника.
24. Временные переводы на другую работу: основания, сроки, правила применения.
25. Основания и порядок изменения условий трудового договора. Последствия отказа от работы на новых условиях.
26. Отстранение от работы: понятие, основания, правила применения. Последствия незаконного отстранения.
27. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Законность и обоснованность увольнения работника.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: основания, общая характеристика.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
30. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов или численности работников.
31. Расторжение трудового договора при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе.
32. Расторжение трудового договора в случае неоднократного виновного неисполнения работником трудовых обязанностей.
33. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
34. Специальные (по видам субъектов) основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
35. Случаи и формы участия профсоюзных органов в решении вопросов о расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
36. Дополнительные гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников, лица, исполняющие государственные обязанности, часть 6 ст. 81 ТК РФ и др.).
37. Основания, размеры выходного пособия (компенсации) при увольнении работника. Сохранение средней заработной платы на период трудоустройства.
38. Понятие и виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
39. Режим рабочего времени, способы его установления и возможные виды. Ненормированный режим труда.
40. Сверхурочные работы: понятие, правила применения.
41. Понятие и виды времени отдыха. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
42. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность, порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск.

43. Понятие и структура заработной платы. Методы ее правового регулирования. Обязательные государственные гарантии и правила оплаты труда.
44. Формы и системы оплаты труда работников: понятие, виды, правила установления и пересмотра.
45. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя (должностных лиц работодателя) за неполную и несвоевременную оплату труда.
46. Законодательное регулирование минимального размера оплаты труда. Региональные соглашения о минимальной заработной плате.
47. Стимулирующие выплаты в составе заработной платы: виды премий, надбавки, доплаты и иные выплаты стимулирующего характера.
48. Выплаты компенсационного характера в составе заработной платы: основания, правила установления, размеры.
49. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
50. Основания, размеры и правила удержаний из заработной платы.
51. Средний заработок по трудовому праву: общие правила исчисления.
52. Понятие, классификация и характеристика видов гарантийных выплат.
53. Компенсационные выплаты по трудовому праву: понятие, общий правовой режим, виды (случаи) компенсационных выплат.
54. Дисциплина труда, значение и методы ее обеспечения. Понятие, основание и виды дисциплинарной ответственности работников.
55. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, взыскания и порядок их применения.
56. Понятие и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
57. Ограниченная и полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: разграничение и основания применения.
58. Договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности работников.
59. Порядок возмещения (исчисления, взыскания) ущерба, причиненного работодателю.
60. Ученический договор: виды, стороны, содержание, обязанности по окончании обучения.
61. Правовое понятие охраны труда. Содержание института охраны труда.
62. Значение, правила расследования и учета несчастных случаев на производстве.
63. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
64. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
65. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
66. Особенности регулирования труда руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации.

67. Органы государственного надзора в сфере труда: система, компетенция (полномочия) и порядок осуществления надзорной деятельности.

68. Ответственность работодателей и должностных лиц работодателей за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

69. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в организациях (внесудебный порядок).

70. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах.

71. Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, органы по разрешению коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры.

72. Право работников на забастовку. Проведение забастовки, признание забастовки незаконной, отложение, приостановление забастовки.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ
РАБОТЫ**

по учебной дисциплине ОП.05 Трудовое право
для студентов заочного отделения
по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**
на базе среднего общего образования

г. Маркс
2021 г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ТРУДОВОМУ ПРАВУ

Процесс подготовки курсовой работы обеспечивает выполнение общих квалификационных требований к работам.

Внешним содержанием работы является последовательность этапов взаимодействия студента с научным руководителем, рецензентом.

Внутренняя сторона подготовки курсовой работы представляет собой процесс формулирования и развертывания основной идеи работы в ее содержание. Обе стороны тесно связаны между собой и даже начинаются с одного и того же этапа – выбора темы работы.

Студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения заочной формы обучения выполняют курсовую работу по общепрофессиональной дисциплине ОП.05 Трудовое право, согласно учебного плана. Курсовая работа составляет основу специализации студентов и является необходимым этапом, предшествующим написанию и защите дипломной работы на последнем курсе.

Курсовая работа является научной разработкой конкретной темы в небольшом объеме. Она должна быть не пересказом изученного материала, не компиляцией и составляться из фрагментов статей и книг, а представлять собой творческую переработку на основе знакомства с состоянием исследований по избранной теме и самостоятельного грамотного применения понятийного и методологического аппарата науки.

Она не является и собственной интерпретацией проблемы, напоминающей школьное сочинение на свободную тему по литературе, т. к. всегда основывается на учебной либо научной проблеме и опирается на первоисточники или вторичную научную литературу (статья, тезисы, реферат, обзор, рецензия и др.).

Курсовая работа должна:

– *иметь структуру*, наполненную однородным научным содержанием: фактами, данными, раскрывающими взаимосвязь явлений, аргументов и т. д.;

– *содержать нечто новое*: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в котором проявляется авторское видение проблемы и ее решения. Этот принцип является непреложным: структура курсовой работы остается неизменной, но по мере обучения меняется ее содержание: углубляется фундаментальность исследования проблемы, что внешним образом проявляется в увеличении списка литературы.

Порядок подготовки курсовых работ включает следующие этапы:

1. Выбор темы.
2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии, составление личного рабочего плана.
3. Подготовка первого варианта.
4. Сдача подготовительного текста научному руководителю.
5. Доработка текста по замечаниям научного руководителя.
6. Сдача окончательно доработанного и оформленного текста.

7. Защита и получение оценки работы от руководителя.

Выбор темы курсовой работы осуществляется свободно из представленного перечня, возможно предложение своей тематики с обоснованием необходимости ее разработки.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Введение служит для ориентации читателя в дальнейшем изложении. В нем обосновывается выбор темы, формулируется предмет исследования, т. е. ставится научная проблема, раскрываются цели и задачи работы, анализируется степень разработанности проблемы. Во введении могут быть приведены в тезисной форме основные результаты.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы.

Текст, расположенный между введением и заключением, является основной частью, которая делится на главы. Они могут быть (но необязательно) разделены на пункты. Деление на главы и пункты осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию. Например, в 20-страничной работе 5 страниц для введения и 5 для заключения слишком много, а полстраницы для введения – слишком мало.

При делении текста работы на части следует руководствоваться таким правилом: *введение в курсовой работе должно быть не менее одной страницы*. Оптимальный размер введения – до 10 % текста. То же самое относится к заключению, но все отклонения по объему должны быть в меньшую сторону. Остальной объем работы приходится на основную часть.

Заключение и введение никогда не делятся на части. Не следует увлекаться делением основного текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный пункт. Не рекомендуется выделять более двух уровней иерархии частей текста. Здесь действует простое правило: *часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы*.

В курсовой работе бывает вполне достаточно разделить основную часть на 2–3 главы, не выделяя пункты.

Текст делится на абзацы в известной мере произвольно. Поначалу выделение абзацев представляет собой большую трудность. Абзац (т. е. часть текста, начинающаяся с новой строки или завершающаяся нажатием клавиши «Enter» в случае использования текстового редактора для персонального компьютера) состоит из нескольких предложений, выражающих одну законченную мысль. Опыт показывает, что на странице хорошего научного текста имеется от 2 до 4 абзацев.

Выделение глав, пунктов и абзацев связано со структурой работы в целом. Структуру всей работы в целом, ее основную идею, аргументы и их последовательность, выводы из работы следует прояснить в основном еще до написания текста работы на консультации с научным руководителем. Именно таким образом можно достичь полного соответствия структуры и содержания работы.

Желательно, чтобы конец каждой главы, пункта или абзаца имел логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый пункт и

главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое последует в новой главе или пункте. Во вводном абзаце можно перекинуть мостик к предшествующим мыслям. Это лишь подчеркнет красную нить всей работы.

Курсовая работа должна быть написана хорошим научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи. Важность соблюдения рекомендаций в отношении языка легко заметить по положительной реакции преподавателя, которая обычно предшествует анализу содержания работы.

В список литературы к курсовой работе включаются все цитированные источники и прочитанная литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Иными словами, список литературы не обязательно следует ограничить только цитированными произведениями, но все цитированные источники должны быть указаны. Еще раз подчеркнем, что *список литературы не должен быть как можно больше*. Он увеличивается в результате работы над темой, но в него включаются лишь те произведения, на которые автор опирался. Не следует составлять список литературы, заглядывая лишь в библиотечный каталог.

Литература располагается в списке в строго алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан). Список литературы имеет порядковую нумерацию; это необходимо для формальной оценки объема изученного материала либо ссылок на литературу. Описание источников производится по ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (прил. 3).

Оформление курсовой работы

Курсовая работа начинается с титульного листа (прил. 1), затем следует оглавление (план) с указанием страниц, с которых начинаются главы (прил. 2), далее следует введение, основная часть, состоящая из глав (и пунктов), заключение, примечания, список литературы и приложения. Все эти структурные элементы начинаются с новой страницы.

Все страницы нумеруются, кроме титульного листа. Он включается в общую нумерацию, однако номер «1» на нем не ставится. На втором листе работы, на котором помещается оглавление (план), ставится номер «2». Основной текст работы начинается как минимум на третьей странице (листе). Страницы нумеруются в правом верхнем углу.

Текст работы должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через 1,5 интервала, таблицы – 12 пунктов через одинарный интервал. Текст выравнивается по ширине. Абзацные отступы выставляются по умолчанию (1,25 см). Размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Следует задавать автоматический перенос слов (Сервис, Язык, Расстановка переносов), максимальное количество последовательных переносов – 4.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать разное выделение шрифта: полужирный, курсив, подчеркивание не рекомендуется.

Заголовки следует располагать симметрично к тексту, между заголовками и текстом оставляется одна пустая строка.

Курсовая работа печатается на принтере с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). При этом объем курсовой работы, как правило, не должен превышать 35-40 страниц.

**Перечень тем
курсовых работ для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения
ОП.05 Трудовое право**

1. Правовой статус работающих женщин с семейными обязанностями.
2. Анализ правовой защиты беременных женщин.
3. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
4. Индивидуальные трудовые споры.
5. Метод трудового права.
6. Надзор и контроль трудового законодательства.
7. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.
8. Правовое регулирование труда.
9. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Работник как субъект трудового права.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
13. Субъекты трудового права.
14. Трудовая дисциплина.
15. Трудовые коллективные споры.
16. Трудовые отношения.
17. Учет рабочего времени персонала. Рабочее время несовершеннолетних граждан.
18. Виды трудовых договоров.
19. Правовое регулирование рабочего времени.
20. Международная организация труда - создание, структура, задачи и организация её работы.
21. Особенности развития трудового права России.
22. Источники трудового права в системе источников российского права.
23. Локальное регулирование трудовых отношений.
24. Функции профсоюзов: теория и практика.
25. Условия трудового договора о неразглашении охраняемой законом тайны.
26. Инициатива работодателя по расторжению трудового договора.
27. Правовое проблемы подготовки, повышения квалификации и переквалификации кадров на производстве.
28. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
29. Правовое регулирование оплаты труда.
30. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
31. Несчастные случаи на производстве: понятие, учет, расследование.
32. Организация охраны труда.
33. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.
34. Досудебное рассмотрение трудовых споров.
35. Коллективный договор и соглашение как источники трудового права.

Образец оформления содержания курсовой работы

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Перерывы в работе, выходные и праздничные дни	5
1.1 Перерывы для отдыха и питания.	
Специальные перерывы для обогрева и отдыха	7
1.2 Ежедневный (междусменный), еженедельный непрерывный отдых.	
Выходные дни	9
1.3 Нерабочие праздничные дни. Случаи привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	11
2 Отпуска	14
2.1 Ежегодный основной и удлиненные отпуска	16
2.2 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска	18
2.3 Отпуск без сохранения заработной платы	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	24
Приложение 3	

Официальные, законодательные и нормативные акты

- Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Инфра-М, 2004. – 48с.
- О судебной системе Российской Федерации : федер. закон // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 1. – Ст. 1. – С. 2–15.
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 97-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст.3.
- Гражданский кодекс Российской Федерации : в 3 ч. – М. : НОРМА, 2002. – 424с.
- О связи : федер. закон // СЗ РФ. – 2003. – № 28. – Ст. 2895. – С. 2853–2874.
- О федеральном казначействе : указ Президента РФ // Рос. вести. – 1992. – №113.
- О федеральной инспекции труда : постановление Правительства РФ // СЗ РФ. – 2000. – № 6. – Ст. 760. – С. 1255-1269.

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.

Передерин С.В. Трудовые споры и порядок их разрешения : учеб. пособие / С.В. Передерин. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 2000. – 200 с.

Черник Д. Г. Основы налоговой системы : учеб. для вузов / Д.Г. Черник, А.П. Починок, В.П. Морозов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 517 с.

Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т. п.

Административное право Российской Федерации : учеб. для студентов сред. проф. учеб. заведений / В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С. Петров, В.М. Редкоус. – М. : Академия, 2003. – 208 с.

Судоустройство и уголовный процесс России: 1864 год : сб. норм. актов / сост. В.А. Панюшкин, В.В. Ячевский. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1997. – 256 с.

Статья из журнала

Скловский К. Отношения собственника с незаконным владельцем и приобретательная давность / К. Скловский // Хозяйство и право. – 2001. – № 5. – С. 116–119.

Статья из газеты

Титова Г. Дисциплинарные взыскания / Г. Титова // Финансовая газ. – 2004. – Июль. – № 28.

Статья из сборника

Репина Л.А. Состязательность судебного следствия в уголовном процессе / Л.А. Репина // Служенье истине: научное наследие Л.Д. Кокорева : сб. ст. – Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1997. – 400 с.

Электронный ресурс

О коммерческой тайне [Электронный ресурс] : федер. закон // Правовая система «Гарант».

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Марковский политехнический колледж»

Шифр _____

Курсовая работа

Дисциплина _____

Тема: _____

студента (студентки) заочного отделения
_____ курса _____ группы

Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Домашний адрес _____

Дата сдачи _____

Преподаватель _____
Ф.И.О.

Оценка: _____ / _____
(подпись)

Дата проверки _____

г. Маркс,
2021г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МАРКСОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК
ОГСЭ, ЕН и правовых
дисциплин

_____ Краснова Л.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Марковский политехнический
колледж»

_____ Е.В. Гребнева

**Перечень тем
курсовых работ для студентов, обучающихся по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
ОП.05 Трудовое право**

1. Правовой статус работающих женщин с семейными обязанностями.
2. Анализ правовой защиты беременных женщин.
3. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
4. Индивидуальные трудовые споры.
5. Метод трудового права.
6. Надзор и контроль трудового законодательства.
7. Право на забастовку и порядок ее организации и проведения.
8. Правовое регулирование труда.
9. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
10. Работодатель как субъект трудового права.
11. Работник как субъект трудового права.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
13. Субъекты трудового права.
14. Трудовая дисциплина.
15. Трудовые коллективные споры.
16. Трудовые отношения.
17. Учет рабочего времени персонала. Рабочее время несовершеннолетних граждан.

18. Виды трудовых договоров.
19. Правовое регулирование рабочего времени.
20. Международная организация труда - создание, структура, задачи и организация её работы.
21. Особенности развития трудового права России.
22. Источники трудового права в системе источников российского права.
23. Локальное регулирование трудовых отношений.
24. Функции профсоюзов: теория и практика.
25. Условия трудового договора о неразглашении охраняемой законом тайны.
26. Инициатива работодателя по расторжению трудового договора.
27. Правовые проблемы подготовки, повышения квалификации и переквалификации кадров на производстве.
28. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
29. Правовое регулирование оплаты труда.
30. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
31. Несчастные случаи на производстве: понятие, учет, расследование.
32. Организация охраны труда.
33. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.
34. Досудебное рассмотрение трудовых споров.
35. Коллективный договор и соглашение как источники трудового права.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине ОП.05 Трудовое право специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (заочное отделение)

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права. Основополагающие принципы трудового законодательства.
4. Источники трудового права: понятие, классификации.
5. Система источников трудового права и её особенности.
6. Трудовое законодательство: понятие, особенности. Действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц.
7. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
8. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
9. Субъекты трудового права: понятие, виды, правовой статус.
10. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
11. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, формы.
13. Уровни социального партнерства в сфере труда. Органы по регулированию социально-трудовых отношений в области социального партнерства.
14. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве в сфере труда.
15. Процедура проведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации участвующим сторонам.
16. Соглашения в сфере труда: понятие, виды содержание, порядок принятия.
17. Понятие, содержание и порядок принятия коллективного договора.
18. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права.
19. Государственная политика в области занятости и трудоустройства.
20. Трудовой договор как центральный институт трудового права. Понятие и значение трудового договора.
21. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
22. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
23. Срочный договор: особенности правового регулирования.
24. Испытания при приеме на работу.
25. Трудовая книжка как основной документ трудовой деятельности работника. Персональные данные работника.
26. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

27. Переводы на другую работу: понятие, виды. Перемещение.
28. Случаи отстранения работника от работы: правовое регулирование.
29. Прекращение трудового договора. Система общих оснований прекращения трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: случаи, особенности.
33. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
34. Увольнение работников: общий порядок оформления, последствия.
35. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.
36. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
37. Режим рабочего времени: понятие, виды.
38. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
39. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
40. Понятие и составные части заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.
41. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда.
42. Порядок выплаты заработной платы. Гарантии прав работников на оплату труда.
43. Нормирование труда.
44. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка как основной акт, определяющий дисциплину труда в организации.
45. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.
46. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.
47. Правовое регулирование охраны труда: общие положения, принципы.
48. Государственная политика в области охраны труда. Контроль государства за соблюдением законодательства об охране труда.
49. Организация охраны труда на предприятии.
50. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.
51. Полная материальная ответственность работника: понятие, виды, условия привлечения.
52. Материальная ответственность работодателя перед работником: основные принципы, основания ответственности.
53. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.
54. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
55. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров.

56. Право на забастовку и его реализация по трудовому законодательству РФ. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведение забастовки.
57. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
58. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
59. Совместительство: понятие, особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
60. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.

**Перечень ситуационных задач к экзамену
по дисциплине ОП.05 Трудовое право
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(заочное отделение)**

1. 16-летний ученик училища устраивается на работу летом на производство печатной продукции. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. 1 - есть родители и есть разрешение; 2-родителей нет. Правомерен ли отказ в работе? Обосновать почему.
2. Инвалид 3-ей группы Иванов был уволен с предприятия по сокращению штата. 1 – правомерно ли было увольнение? 2-после увольнения Иванов не смог найти работу пытался зарегистрироваться как безработный, но ему отказали. Почему отказали и правомерно ли это? Какие условия работы у инвалидов 3-ей группы?
3. В ходе рассмотрения судебного иска Петровой об восстановлении ее на работе, было установлено, что ее уволили п. 6 ст. 81 ТК РФ (отсутствие на работе 3 дня, в медицинское учреждение она не обращалась). Она вызвала свидетеля в суде, который подтвердил, что она болела. Обосновала то, что у нее действительно не было больничного листа. В прошлом она уже имела взыскание за опоздание на работу. Увольнение Петровой было не согласовано с Прав Союзом. Ей отказали. Необходимо обосновать почему.
4. Трудовой контракт на год. 1 - В период испытательного срока, который длился 3 месяца, девушку увольняют (срок 3-4 месяца), она протестует, потому что беременных не увольняют. 2 – Через 7-8 месяцев продолжительной работы, девушка говорит, что беременна. Ее хотят уволить. Правомерно ли это?
5. Главный экономист ушла в отпуск по графику с 20 августа на 28 календарных дней. 3 сентября она попала в больницу, где пролежала 2 недели. Как решать с отпуском?
6. Швея обратилась к начальнику производства с целью повышения з/п, на основании того, что она уже 5 лет не получала повышения. Хотя известно, что з/п повышали отдельным группам производства. Ей отказали. Она обратилась в суд. Приняли ли ее заявление в суд? В каких случаях оно не будет принято? Правомерны ли ее действия?
7. Молодая девушка с 2-ух летним ребенком постоянно берет больничный по уходу за ребенком. Могут ли ее уволить? Она попросила о переводе в другой отдел, с сокращением графика и сохранением з/п. Правомерно ли это?
8. С Петровым был заключен трудовой договор на должность бухгалтера. В договоре была указана дата устройства, размер з/п и должность. Дата – 10 января, а 31 января Петрова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора в связи с тем, что он не прошел испытательный срок. Правомерно ли это действие?

9. Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лица. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)

10. По итогам конкурса на замещение должности секретаря-референта работодатель отказал 50-летней Анне Ивановне, полностью соответствующей по своим профессиональным качествам должностным требованиям. На работу была принята 19-летняя студентка, не имевшая опыта работы и специального образования. Анна Ивановна сочла свои права нарушенными и обратилась в суд. Правомерны ли претензии Анны Ивановны? Дайте обоснованный ответ. В рамках какого судопроизводства будет рассмотрено это дело? Какая процессуальная роль будет у Анны Ивановны в судебном разбирательстве?

11. На частном предприятии «Автопорт» отсутствует коллективный договор. Работники на общем собрании приняли решение о необходимости его заключения и направили работодателю предложение о начале коллективных переговоров с целью заключения коллективного договора. Директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации.

Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? При каких условиях и в течении какого срока сторона получившая уведомление обязана вступить в переговоры?

12. Юристконсульт Дроздов был уволен с предприятия по сокращению штата работников организации. После увольнения он не смог самостоятельно трудоустроиться и обратился в Центр занятости населения Рязанской области с заявлением зарегистрировать его как безработного. Но ему было отказано.

Правомерны ли действия органа службы занятости? При каких условиях граждане могут быть зарегистрированы в качестве безработного?

13. Комплектовщица кондитерского цеха Снегирева совершила мелкое хищение 4-х плиток шоколада и была задержана работником охраны. На основании объяснения Снегиревой и докладной записки начальника охраны директор завода издал приказ об увольнении Снегиревой по п. 6, п/п «г», ст.81 ТК РФ, предварительно получив при этом согласие профкома на увольнение. Правомерно ли уволена Снегирева? В течении какого срока работодатель может издать приказ об увольнении?

14. В магазине «Спорттовары» произошла смена собственника имущества организации. Новый собственник, в целях улучшения организации труда и сокращения издержек на оплату труда уволил по п.4, ст.81 ТК РФ руководителя организации, главного бухгалтера и трех работников, которые, по его мнению, ненадлежащим образом выполняли свои функциональные обязанности.

Правомерны ли действия нового собственника магазина? Какие выплаты и кому установлены при увольнении работников по п.4, ст.81 ТК РФ?

15. Водитель автотранспортного предприятия «Такси Арбат» Чижиков был задержан работником ГИБДД в свободное от работы время за управление собственным автомобилем в нетрезвом состоянии, за что был лишен права управления транспортными средствами сроком на 1 год.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 1

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

3. Решите задание:

16-летний ученик училища устраивается на работу летом на производство печатной продукции. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. 1 - есть родители и есть разрешение; 2-родителей нет. Правомерен ли отказ в работе? Обосновать почему.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.

подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключин О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 2

1. Предмет и метод трудового права.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: случаи, особенности.

3. Решите задание:

Инвалид 3-ей группы Иванов был уволен с предприятия по сокращению штата. 1 – правомерно ли было увольнение? 2-после увольнения Иванов не смог найти работу => пытался зарегистрироваться как безработный, но ему отказали. Почему отказали и правомерно ли это? Какие условия работы у инвалидов 3-ей группы?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.

подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 3

1. Система трудового права. Основополагающие принципы трудового законодательства.
2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3. Решите задание:

В ходе рассмотрения судебного иска Петровой об восстановлении ее на работе, было установлено, что ее уволили п. 6 ст. 81 ТК РФ (отсутствие на работе 3 дня, в медицинское учреждение она не обращалась). Она вызвала свидетеля в суде, который подтвердил, что она болела. Обосновала то, что у нее действительно не было больничного листа. В прошлом она уже имела взыскание за опоздание на работу. Увольнение Петровой было не согласовано с Прав Союзом. Ей отказали. Необходимо обосновать почему.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 4

1. Источники трудового права: понятие, классификации.
2. Увольнение работников: общий порядок оформления, последствия.

3. Решите задание. Трудовой контракт на год. 1 - В период испытательного срока, который длился 3 месяца, девушку увольняют (срок 3-4 месяца), она протестует, потому что беременных не увольняют. 2 – Через 7-8 месяцев продолжительной работы, девушка говорит, что беременна. Ее хотят уволить. Правомерно ли это?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 5

1. Система источников трудового права и её особенности.
2. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.

3. Решите задание: Главный экономист ушла в отпуск по графику с 20 августа на 28 календарных дней. 3 сентября она попала в больницу, где пролежала 2 недели. Как решать с отпуском?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Н.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 6

1. Трудовое законодательство: понятие, особенности. Действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц.

Практическое задание: Швея обратилась к начальнику производства с целью повышения з/п, на основании того, что она уже 5 лет не получала повышения. Хотя известно, что з/п повышали отдельным группам производства. Ей отказали. Она обратилась в суд. Приняли ли ее заявление в суд? В каких случаях оно не будет принято? Правомерны ли ее действия?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 7

1. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

3. Решите задание: Молодая девушка с 2-ух летним ребенком постоянно берет больничный по уходу за ребенком. Могут ли ее уволить? Она попросила о переводе в другой отдел, с сокращением графика и сохранением з/п. Правомерно ли это?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 8

1. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
2. Режим рабочего времени: понятие, виды.

3. Решите задание. С Петровым был заключен трудовой договор на должность бухгалтера. В договоре была указана дата устройства, размер з/п и должность. Дата – 10 января, а 31 января Петрова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора в связи с тем, что он не прошел испытательный срок. Правомерно ли это действие?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 9

1. Субъекты трудового права: понятие, виды, правовой статус.
2. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.

3. Решите задание: Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лица. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 10

1. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
2. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

3. Решите задание: По итогам конкурса на замещение должности секретаря-референта работодатель отказал 50-летней Анне Ивановне, полностью соответствующей по своим профессиональным качествам должностным требованиям. На работу была принята 19-летняя студентка, не имевшая опыта работы и специального образования. Анна Ивановна сочла свои права нарушенными и обратилась в суд. Правомерны ли претензии Анны Ивановны? Дайте обоснованный ответ. В рамках какого судопроизводства будет рассмотрено это дело? Какая процессуальная роль будет у Анны Ивановны в судебном разбирательстве?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Н.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

С
специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 11

1. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
2. Понятие и составные части заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.

3. Решите задание: На частном предприятии «Автопорт» отсутствует коллективный договор. Работники на общем собрании приняли решение о необходимости его заключения и направили работодателю предложение о начале коллективных переговоров с целью заключения коллективного договора. Директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации. Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? При каких условиях и в течении какого срока сторона получившая уведомление обязана вступить в переговоры?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 12

1. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, формы.
2. Понятие и составные части заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.

3. Решите задание: Юристконсульт Дроздов был уволен с предприятия по сокращению штата работников организации. После увольнения он не смог самостоятельно трудоустроиться и обратился в Центр занятости населения Рязанской области с заявлением зарегистрировать его как безработного. Но ему было отказано. Правомерны ли действия органа службы занятости? При каких условиях граждане могут быть зарегистрированы в качестве безработного?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»

Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 13

1. Уровни социального партнерства в сфере труда. Органы по регулированию социально-трудовых отношений в области социального партнерства.
2. Понятие и составные части заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты зарплаты.

3. Решите задание: Комплектовщица кондитерского цеха Снегирева совершила мелкое хищение 4-х плиток шоколада и была задержана работником охраны. На основании объяснения Снегиревой и докладной записки начальника охраны директор завода издал приказ об увольнении Снегиревой по п. 6, п/п «г», ст.81 ТК РФ, предварительно получив при этом согласие профкома на увольнение. Правомерно ли уволена Снегирева? В течении какого срока работодатель может издать приказ об увольнении?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

Краснова Л.А.
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»

Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс: третий
Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 14

1. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве в сфере труда.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда.

3. Решите задание: В магазине «Спортовары» произошла смена собственника имущества организации. Новый собственник, в целях улучшения организации труда и сокращения издержек на оплату труда уволил по п.4, ст.81 ТК РФ руководителя организации, главного бухгалтера и трех работников, которые, по его мнению, ненадлежащим образом выполняли свои функциональные обязанности. Правомерны ли действия нового собственника магазина? Какие выплаты и кому установлены при увольнении работников по п.4, ст.81 ТК РФ?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 15

1. Процедура проведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации участвующим сторонам.
2. Порядок выплаты заработной платы. Гарантии прав работников на оплату труда.

3. Решите задание: Водитель автотранспортного предприятия «Такси Арбат» Чижиков был задержан работником ГИБДД в свободное от работы время за управление собственным автомобилем в нетрезвом состоянии, за что был лишен права управления транспортными средствами сроком на 1 год.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 16

1. Соглашения в сфере труда: понятие, виды содержание, порядок принятия.
2. Нормирование труда.

3. Решите задание: 16-летний ученик училища устраивается на работу летом на производство печатной продукции. Ему отказывают, ссылаясь на возраст и разрешение родителей. 1 - есть родители и есть разрешение; 2-родителей нет. Правомерен ли отказ в работе? Обосновать почему.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 17

1. Понятие, содержание и порядок принятия коллективного договора.
2. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка как основной акт, определяющий дисциплину труда в организации.

3. Решите задание: Инвалид 3-ей группы Иванов был уволен с предприятия по сокращению штата. 1 – правомерно ли было увольнение? 2-после увольнения Иванов не смог найти работу => пытался зарегистрироваться как безработный, но ему отказали. Почему отказали и правомерно ли это? Какие условия работы у инвалидов 3-ей группы?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.

подпись

(ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 18

1. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права.
2. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.

3. Решите задание: В ходе рассмотрения судебного иска Петровой об восстановлении ее на работе, было установлено, что ее уволили п. 6 ст. 81 ТК РФ отсутствие на работе 3 дня, в медицинское учреждение она не обращалась). Она вызвала свидетеля в суде, который подтвердил, что она болела. Обосновала то, что у нее действительно не было больничного листа. В прошлом она уже имела взыскание за опоздание на работу. Увольнение Петровой было не согласовано с Прав Союзом. Ей отказали. Необходимо обосновать почему.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.

подпись

(ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 19

1. Государственная политика в области занятости и трудоустройства.
2. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.

3. Решите задание: Трудовой контракт на год. 1 - В период испытательного срока, который длился 3 месяца, девушку увольняют (срок 3-4 месяца), она протестует, потому что беременных не увольняют. 2 – Через 7-8 месяцев продолжительной работы, девушка говорит, что беременна. Ее хотят уволить. Правомерно ли это?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 20

1. Трудовой договор как центральный институт трудового права. Понятие и значение трудового договора.
2. Правовое регулирование охраны труда: общие положения, принципы.

3. Решите задание: Главный экономист ушла в отпуск по графику с 20 августа на 28 календарных дней. 3 сентября она попала в больницу, где пролежала 2 недели. Как решать с отпуском?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №21

1. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
2. Государственная политика в области охраны труда. Контроль государства за соблюдением законодательства об охране труда.

3. Решите задание: Швея обратилась к начальнику производства с целью повышения з/п, на основании того, что она уже 5 лет не получала повышения. Хотя известно, что з/п повышали отдельным группам производства. Ей отказали. Она обратилась в суд. Приняли ли ее заявление в суд? В каких случаях оно не будет принято? Правомерны ли ее действия?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 22

1. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
2. Организация охраны труда на предприятии.

3. Решите задание: Молодая девушка с 2-ух летним ребенком постоянно берет больничный по уходу за ребенком. Могут ли ее уволить? Она попросила о переводе в другой отдел, с сокращением графика и сохранением з/п. Правомерно ли это?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключин О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №23

4

1. Срочный договор: особенности правового регулирования.
2. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.

3. Решите задание: С Петровым был заключен трудовой договор на должность бухгалтера. В договоре была указана дата устройства, размер з/п и должность. Дата – 10 января, а 31 января Петрова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора в связи с тем, что он не прошел испытательный срок. Правомерно ли это действие?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №24

1. Испытания при приеме на работу.
2. Полная материальная ответственность работника: понятие, виды, условия привлечения.

3. Решите задание: Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лица. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №25

1. Трудовая книжка как основной документ трудовой деятельности работника. Персональные данные работника.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником: основные принципы, основания ответственности.

Решите задание: По итогам конкурса на замещение должности секретаря-референта работодатель отказал 50-летней Анне Ивановне, полностью соответствующей по своим профессиональным качествам должностным требованиям. На работу была принята 19-летняя студентка, не имевшая опыта работы и специального образования. Анна Ивановна сочла свои права нарушенными и обратилась в суд. Правомерны ли претензии Анны Ивановны? Дайте обоснованный ответ. В рамках какого судопроизводства будет рассмотрено это дело? Какая процессуальная роль будет у Анны Ивановны в судебном разбирательстве?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №26

1. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
2. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.

3. Практическое задание: На частном предприятии «Автопорт» отсутствует коллективный договор. Работники на общем собрании приняли решение о необходимости его заключения и направили работодателю предложение о начале коллективных переговоров с целью заключения коллективного договора. Директор предприятия заявил, что коллективный договор не может быть заключен из-за отсутствия на предприятии профсоюзной организации. Правомерно ли заявление директора предприятия? Кто может быть сторонами коллективного договора? При каких условиях и в течении какого срока сторона получившая уведомление обязана вступить в переговоры?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин
_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)
Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №27

1. Переводы на другую работу: понятие, виды. Перемещение.
2. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. Решите задание: Юристконсульт Дроздов был уволен с предприятия по сокращению штата работников организации. После увольнения он не смог самостоятельно трудоустроиться и обратился в Центр занятости населения Рязанской области с заявлением зарегистрировать его как безработного. Но ему было отказано.

Правомерны ли действия органа службы занятости? При каких условиях граждане могут быть зарегистрированы в качестве безработного?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет №28

1. Случаи отстранения работника от работы: правовое регулирование.
2. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров.

3. Решите задание: Комплектовщица кондитерского цеха Снегирева совершила мелкое хищение 4-х плиток шоколада и была задержана работником охраны. На основании объяснения Снегиревой и докладной записки начальника охраны директор завода издал приказ об увольнении Снегиревой по п. 6, п/п «г», ст.81 ТК РФ, предварительно получив при этом согласие профкома на увольнение. Правомерно ли уволена Снегирева? В течении какого срока работодатель может издать приказ об увольнении?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 29

1. Прекращение трудового договора. Система общих оснований прекращения трудового договора.

2. Право на забастовку и его реализация по трудовому законодательству РФ. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведение забастовки.

3. Решите задание: В магазине «Спорттовары» произошла смена собственника имущества организации. Новый собственник, в целях улучшения организации труда и сокращения издержек на оплату труда уволил по п.4, ст.81 ТК РФ руководителя организации, главного бухгалтера и трех работников, которые, по его мнению, ненадлежащим образом выполняли свои функциональные обязанности.

Правомерны ли действия нового собственника магазина? Какие выплаты и кому установлены при увольнении работников по п.4, ст.81 ТК РФ?

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «МПК»
_____ Е.В. Гребнева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Курс: третий

Наименование учебной дисциплины: ОП.05 Трудовое право

Экзаменационный билет № 30

1. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.

2. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

3. Решите задание: Водитель автотранспортного предприятия «Такси Арбат» Чижиков был задержан работником ГИБДД в свободное от работы время за управление собственным автомобилем в нетрезвом состоянии, за что был лишен права управления транспортными средствами сроком на 1 год.

Председатель ЦМК ОГСЭ, ЕН и правовых дисциплин

_____ Краснова Л.А.
подпись (ФИО)

Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ Ключина О.М.

Критерии оценки устных ответов студентов на экзамене:

1. Оценка «отлично» (5 баллов) ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

2. Оценка «хорошо» (4 балла) ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, непосредственно касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций и базового учебника. Оценка «хорошо» (4балла) выставляется только при правильных и полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

3. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) ставится студенту за правильный, но не полный ответ на вопрос преподавателя или билета. Ответ студента на вопрос может быть не полным, содержать нечеткие формулировки определений, прямо касающихся указанного вопроса, неуверенно подтверждаться фактическими примерами. Он ни в коем случае не должен зачитываться дословно. Такой ответ демонстрирует знание студентом только материала лекций. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неправильный ответ по одному из дополнительных вопросов.

4. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) ставится студенту за неправильный ответ на вопрос преподавателя или билета либо его отсутствие. Ответ студента на вопрос, в этом случае, содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.