ТРУДОВОЕ ПРАВО

# Предмет и принципы трудового права

В структуру предмета трудового права входят отношения два блока правоотношений:

* Трудовые отношения
* Тесно связанные с трудовыми отношения. Перечень таких общественных отношений приводится в [ст. 1](consultantplus://offline/ref=4713FD9C2655052765F25E2DCB3B65FA1FF6CC137FC195A8565F8B9F31CCBD2249D2531E99E7E583gC21U) ТК РФ:
  + организационно-управленческие отношения;
  + социально-партнерские отношения;
  + отношения, связанные с трудоустройством и занятостью;
  + отношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию (если в них участвует работодатель);
  + отношения, возникающие в связи с материальной ответственностью работников и работодателей;
  + отношения, возникающие в связи с разрешением трудовых споров.

Согласно ст. 15 ТК РФ трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются, в том числе:

* свобода труда, включая право на труд, который каждый сво­бодно выбирает или на который свободно соглашается, право рас­поряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
* запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
* обеспечение права каждого работника на справедливые усло­вия труда
* равенство прав и возможностей работников;
* установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
* обеспечение права каждого на защиту государством его трудо­вых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;

# Субъекты трудовых правоотношений

Субъекты трудовых отношений: работодатель и работник.

Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работник – физические лица, достиг­шие возраста шестнадцати лет.

В случаях получения основного общего образования либо ос­тавления в соответствии с федеральным законом общеобразова­тельного учреждения трудовой договор могут заключать лица, до­стигшие возраста пятнадцати лет.

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

# Трудовой договор: понятие, значение, заключение, изменение.

**Трудовой договор** — соглашение между работодателем и ра­ботником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функ­ции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Ко­дексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными норматив­ными актами, содержащими нормы трудового права, своевремен­но и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим согла­шением трудовую функцию, соблюдать действующие в организа­ции правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор включает две группы условий: **существенные** и **факультативные.** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

**Существенными условиями** трудового договора являются:

* место работы (с указанием структурного подразделения);
* дата начала работы;
* наименование должности, специальности, профессии с указа­нием квалификации в соответствии со штатным расписанием ор­ганизации или конкретная трудовая функция.
* права и обязанности работника;
* права и обязанности работодателя;
* характеристики условий труда, компенсации и льготы работ­никам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
* режим труда и отдыха (если он в отношении данного работни­ка отличается от общих правил, установленных в организации);
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Факультативные условия (дополнительные, необязательные условия). В частности к ним относят условия об испытательном сроке. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании озна­чает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
* беременных женщин;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
* лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания по общему правилу не может превышать трех месяцев.

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что пред­ложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному жела­нию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

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

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работ­ником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудо­вым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его предста­вителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязан­ностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

При заключении трудового договора по общему правилу лицо, поступающее на ра­боту, предъявляет работодателю:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой до­говор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного стра­хования;
* документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специ­альных знаний — при поступлении на работу, требующую специ­альных знаний или специальной подготовки.

законодатель выделяет два основных вида изменений трудового договора:

1. перевод работника на другую работу;
2. иные изменения определенных сторонами условий трудового договора.

# Классификация оснований прекращения трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора

1. Соглашение сторон.
2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекраще­ния.
3. Перевод работника на работу к другому работодателю или переход на выборную работу.
4. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. По обстоятельства, не зависящие от воли сторон.
8. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

# Увольнение по инициативе работника

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предуп­редив об этом работодателя в письменной форме за **две недели**. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреж­дения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

# Увольнение по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в том числе в следующих случаях:

* ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем — физическим лицом;
* несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключе­нием;
* недостаточной квалификации, подтвержденной результата­ми аттестации;
* неоднократного неисполнения работником без уважитель­ных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинар­ное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  + прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня
  + появления на работе в состоянии алкогольного, наркотичес­кого или иного токсического опьянения;
  + разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  + совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу при­говором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  + нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчаст­ный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

# Порядок увольнения

Увольнение работников производится путем издания приказа (распоряжения). В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт, часть и статью закона.

Оформление увольнения по договорным основаниям должно производиться со ссылкой на статьи, предусматривающие возможность прекращения трудового договора по договорным основаниям.

При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой (например, копии приказа о приеме на работу, приказа об увольнении с работы, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя).

# Рабочее время: понятие, виды. Правовые нормативы рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегод­ного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (со­вместительство: внутреннее и внешнее), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам бере­менных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, дру­гих категорий работников в соответствии с федеральным зако­ном. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого paботника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

# Понятие и виды времени отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены). не более двух часов и не менее 30 минут;
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.
* нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.
* отпуска.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

# Ежегодные отпуска, их виды, продолжительность и порядок предоставления

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранени­ем места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возни­кает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачивае­мый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.