

Конспект лекции “Основы трудового права”

Трудовое право — самостоятельная отрасль права, регулирующая отношения, складывающиеся в связи с реализацией физическими лицами своих способностей к труду

Предмет трудового права:

- Трудовые отношения (между работником и работодателем)
- Непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Метод трудового права — совокупность правовых способов, с помощью которых работодатель регулирует индивидуальные трудовые отношения и общественные отношения непосредственно связанные с трудовыми

Особенности метода трудового права:

- Имеет смешанный характер
- Сочетание централизованного и локального регулирования
- Сочетание нормативного и договорного регулирования
- Договорный характер установления условий труда

Специфика отрасли трудового права:

- Особые основания возникновения трудовых отношений
- Специфические способы защиты трудовых прав
- Сочетание материальных и процессуальных норм

Принципы трудового права:

- Свобода труда
- Запрет принудительного труда
- Запрет дискриминации в сфере труда
- Равенство прав и возможностей работников
- Обеспечение права каждого на справедливые условия труда



Трудовой договор (ТК РФ статья 56)

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым

Работодатель обязуется:

- Предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции
- Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением
- Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату

Работник обязуется:

- Лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

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



Оформление приема на работу:

Заключение трудового договора → Издание приказа о приеме на работу → Оформление трудовой книжки работника

Документы для приема на работу:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (кроме случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству)
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования
- Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Вступление трудового договора в силу:

Вступление в силу:

- Со дня его подписания работником и работодателем
- Либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (последствия несоблюдения – ст. 67.1 ТК РФ)

Работник приступает к исполнению обязанностей

- Со дня, указанного в договоре
- Если день не оговорен, со следующего после вступления договора в силу

Если не приступил к работе – трудовой договор аннулируется, т.е. считается незаключенным



Содержание трудового договора: обязательные условия трудового договора, дополнительные условия трудового договора, сведения о работнике и работодателе

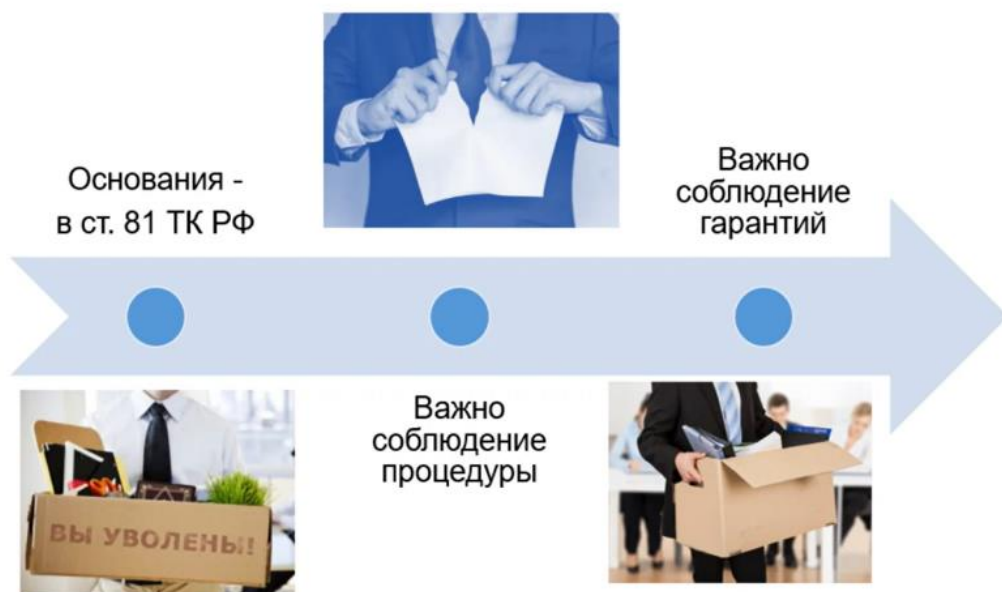
Прекращение трудового договора:

- По соглашению сторон (ст. 77 ТК РФ)
- По инициативе одной из сторон трудового договора (ст. 72.1, 80, 81 ТК РФ)
- Основания, связанные с отказом работника от продолжения трудовых отношений (ст. 72.1, 73, 74, 75 ТК РФ)
- Основания прекращения трудового договора, исключающие возможность продолжения трудовых отношений (ст. 79, 83, 84 ТК РФ)

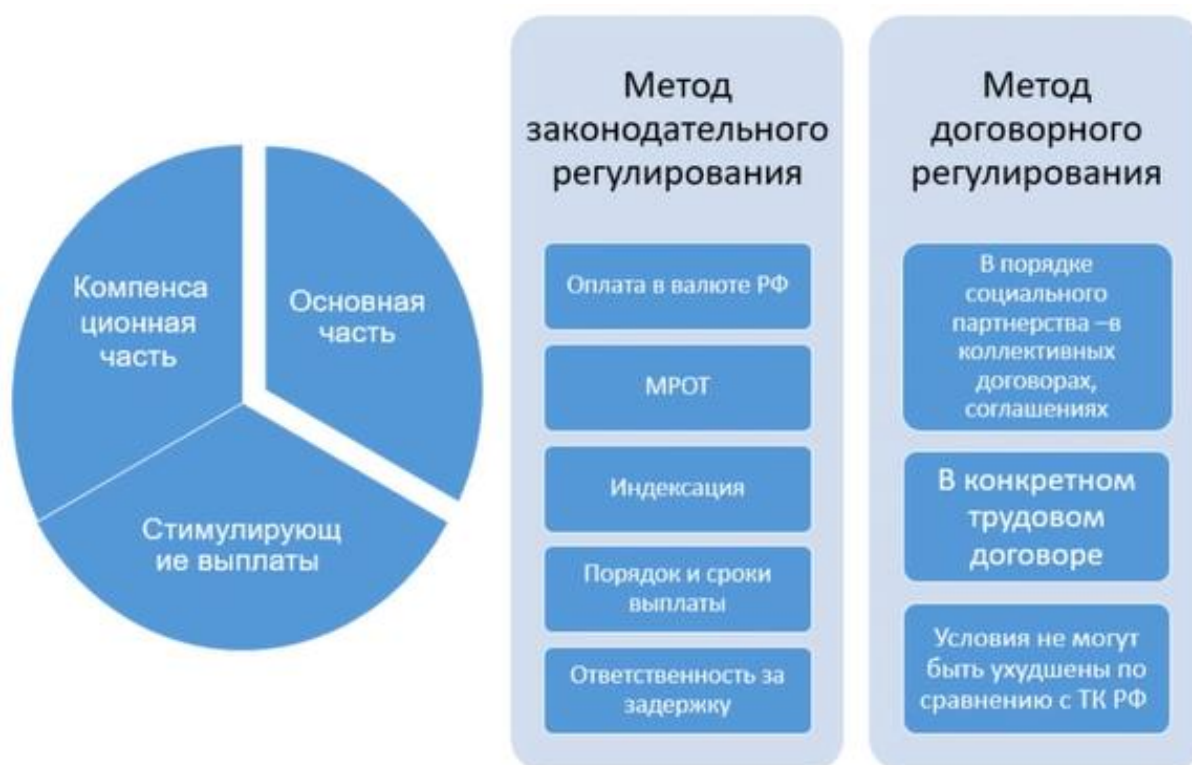
Расторжение по инициативе работника



Расторжение по инициативе работодателя



Оплата труда (ТК РФ глава 21)



Порядок выплаты

Работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний.

- 1) в месте выполнения работ
- 2) перечисляется на счет в банке на условиях, определенных коллективным или трудовым договором

Не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего распорядка

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем – выплата накануне этого дня.

Средний заработок для оплаты отпуска - исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за 12 предшествующих календарных месяцев



Режим рабочего времени

время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности

Нормальная
продолжительность
– 40 часов в неделю

Сокращенная
продолжительность

Неполное рабочее
время

Режимы

- 5/6 дней в неделю
- Неполная рабочая неделя
- Вахтовый метод
- Ненормированный рабочий день
- Гибкий график работы
- Сменная работа
- Разделение рабочего дня на части

Режим времени отдыха (ТК РФ глава 17-19)

Виды времени отдыха:

- Перерывы в течение рабочего дня (смены)
- Ежедневный (междусменный) отдых
- Нерабочие праздничные дни
- Выходные дни (еженедельный отдых)
- Отпуска

Виды отпусков:

- Основной отпуск (28 дней)
- Дополнительный отпуск (за особый характер работы)
- Отпуска специального назначения (учебные, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы)

Гарантии права на отпуск:

- Сохранение рабочего места (должности)
- Возможность получения денежной компенсации за неиспользованный отпуск
- Перенесение отпуска и соединение отпусков лишь в предусмотренных законом случаях
- Сохранение среднего заработка на период отпуска

Дисциплина труда (ТК РФ статья 189)

Дисциплина – обязательное подчинение правилам поведения, опр. Договором и коллективом (правила внутреннего распорядка).

Методы обеспечения:

- Поощрения (премия, благодарность и др.)
- Принуждение (дисциплинарные меры воздействия)

Дисциплинарный проступок:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
- Основание для дисциплинарной ответственности
- Оценка поведения работника дается работодателем (учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен)



Материальная ответственность (ТК РФ глава 38-39)

Материальная ответственность – это обязанность возмещения виновной стороной трудового правонарушения нанесенного ею ущерба другой стороне

Основание:

- Прямой действительный ущерб
- Размер ущерба – по фактическим потерям, исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, не ниже стоимости имущества по данным бух. Учета с учетом степени износа этого имущества

Условия привлечения работника:

- Противоправность поведения
- Причинная связь
- Вина работника

Порядок возмещения материального ущерба:

- Добровольно
- С рассрочкой по письменному обязательству работника
- В судебном порядке



Способы защиты трудовых прав работника

