САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 17 (2 часа)

Учебная дисциплина «Обществознание» гр. ОП1 (25 – 29 мая 2020 г.)

1. **Прочитать текст лекции по теме: Трудовое право**
2. **Ответить на вопросы по тексту лекции** (письменно в тетради, страницы нумеруем).

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Трудовое право – это отрасль права, регулирующая отношения в процессе трудовой деятельности.

Основные принципы трудового права:

1) право на труд, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
2) запрещение принудительного труда;
3) защита от безработицы;
4) право на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
5) право на отдых;
6) равенство прав и возможностей работников;
7) право на справедливое вознаграждение за труд;
8) право на индивидуальные и коллективные трудовые споры, а также право на забастовку.

Трудовое право как отрасль права состоит из различных нормативных актов. Все они являются источниками трудового права.

Источники трудового права – это Конституция РФ (ст. 37), Трудовой кодекс РФ, принятый 30 декабря 2001 г. (вступил в действие с 1 февраля 2002 г.), а также ряд федеральных законов («О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О коллективных договорах и соглашениях» и др.).

К источникам трудового права относятся указы Президента РФ и постановления Правительства РФ в трудовой сфере, акты органов местного самоуправления, документы, регулирующие внутренний трудовой распорядок на каждом предприятии.

Субъектами трудового права выступают участники трудовых правоотношений – работники и работодатели. Кроме того, в некоторых случаях субъектами могут быть представители работников и работодателей, профсоюзные органы, органы занятости населения, органы по рассмотрению трудовых споров, органы надзора за соблюдением трудового законодательства.

Работодатель – это физическое или юридическое лицо, осуществляющее наем работника и вступающее с ним в трудовые отношения. ***Работник*** – это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Для того чтобы вступить в трудовые правоотношения, гражданин должен обладать трудовой правосубъектностью (праводееспособностью). Трудовая правосубъектность наступает по достижении 16 лет. Законодательство предусматривает возможность вступать в трудовые отношения и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Так, лица, получившие основное общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовые договоры. С согласия родителей на работу может быть принят несовершеннолетний с 14 лет при условии его работы в свободное от учебы время (например, во время каникул).

Документом, определяющим общие вопросы взаимоотношений работников и работодателя, служит ***коллективный договор.*** Он может включать в себя вопросы оплаты труда, компенсаций, рабочего времени и времени отдыха, социального страхования и др. Коллективный договор заключается на общем собрании трудового коллектива или профсоюза на срок от одного до трех лет.

Трудовое правоотношение возникает на основании трудового договора.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по определенной специальности, квалификации или должности, обеспечить условия труда, предусмотренные законами, иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, своевременно и в полном размере

выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично и добросовестно выполнять определяемые этим соглашением трудовые функции и соблюдать действующие в данной организации правила внутреннего трудового распорядка.

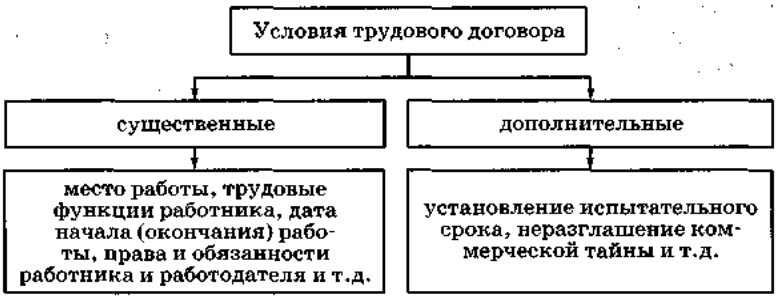
По времени действия различают ***договоры, заключаемые на неопределенный срок,*** и ***срочные трудовые договоры,*** которые заключаются на определенный срок, не превышающий пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При этом работодатель обязан указать в трудовом договоре конкретные обстоятельства, по которым трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок. Истечение срока срочного трудового договора считается основанием для его прекращения. Однако в случаях, когда срок договора истек, но ни одна из сторон не потребовала его расторжения и работник продолжает работу после истечения указанного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Независимо от вида договора все они должны заключаться в письменной форме.

Прием на работу оформляется приказом администрации предприятия, учреждения, организации, который должен быть объявлен работнику под расписку. Приказ издается после заключения трудового договора. Трудовой кодекс запрещает необоснованный отказ в приеме на работу, не основанный на оценке деловых качеств.

При поступлении на работу необходимо представить ряд документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
5) при поступлении на работу, требующую специальных навыков или квалификации, – документ, подтверждающий наличие этих навыков или квалификации у работника, например диплом о высшем или среднем специальном образовании.

Схема 1. Условия трудового договора



Содержание трудового договора определяется его сторонами и включает определенные условия (схема 1). К ***существенным (необходимым) условиям*** относятся место работы, трудовые функции работника (специальность, квалификация, должность), дата начала (при срочном договоре – и окончания) работы, права и обязанности работника и работодателя, условия труда, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда и социального страхования.

Помимо существенных в трудовой договор включаются и ***дополнительные условия,*** конкретное содержание которых зависит от соглашения сторон. Дополнительными условиями могут быть установление испытательного срока, неразглашение коммерческой тайны, предоставление места жительства на время работы и др.

Недействительными признаются условия, ухудшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством о труде.

Трудовой договор может быть расторгнут только по следующим основаниям:

1) соглашение сторон;
2) истечение срока трудового договора;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации либо ее реорганизацией;
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11) нарушение установленных законом правил заключения трудового договора.

При увольнении работника издается соответствующий приказ. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка.

Трудовое право подробно регулирует вопросы рабочего времени и времени отдыха.

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с законом, коллективным и трудовым договорами, правилами внутреннего трудового распорядка организации должен выполнять порученную ему работу в установленном месте.

Различают нормальное, сокращенное и неполное рабочее время.

Нормальное рабочее время – это установленная законом общая продолжительность рабочего времени для работ с обычными (нормальными) условиями труда. Оно составляет 8 часов в день при пятидневной рабочей неделе.

Сокращенное рабочее время короче нормального и устанавливается для определенных категорий работников. При сокращенном рабочем времени зарплата выплачивается в полном размере. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для работников, не достигших 18 лет, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, инвалидов I и II группы, учителей, преподавателей высших и средних специальных учебных заведений, медицинских работников и др. Рабочее время для таких категорий работников составляет не более 36 часов в неделю.

По соглашению между работником и работодателем для первого может устанавливаться ***неполное рабочее время.*** Оно меньше рабочего времени нормальной продолжительности, но в отличие от сокращенного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

Время отдыха – это период, в течение которого работники освобождаются от выполнения своих трудовых обязанностей.

Выделяют следующие виды времени отдыха:
1) перерывы в течение рабочего дня;
2) междудневные (междусменные) перерывы;
3) еженедельные выходные дни;
4) федеральные праздничные дни;
5) ежегодные отпуска.

В течение рабочего дня работникам предоставляется ***обеденный перерыв.*** Он не включается в рабочее время и не оплачивается. Кроме обеденного перерыва в течение рабочего дня работникам могут предоставляться ***перерывы целевого назначения,*** которые включаются в рабочее время и оплачиваются (например, перерывы для обогревания при работе на открытом воздухе, перерывы для отдыха на погрузо-разгрузочных работах, перерывы на работах с вредными условиями труда и др.).

Междудневный (междусменный) перерыв – это перерыв в работе между ее окончанием в один день и началом на следующий день. Длительность между дневного перерыва зависит от продол-жительности рабочей смены и режима работы. ***Еженедельными выходными днями*** считаются суббота

и воскресенье. Если на предприятии сменный график, то выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой смене.

Перечень ***федеральных праздничных дней*** установлен законодательством. Субъекты Федерации могут устанавливать свои праздничные дни. В такие дни допускается только работа на непрерывно действующих предприятиях и предприятиях по обслуживанию населения. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Важный вид времени отдыха представляют отпуска. Они бывают ежегодные основные, ежегодные дополнительные и целевого назначения (по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, учебные, творческие и др.).

Ежегодный отпуск – это непрерывный отдых в течение нескольких дней подряд с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней. Удлиненные основные отпуска установлены для инвалидов, несовершеннолетних, работников научно-исследовательских и культурно-просветительских учреждений, судей, государственных служащих, прокурорских работников, учителей и преподавателей и др.

Право на использование ежегодного отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. Законодательство предусматривает случаи, когда работодатель по заявлению работника обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев, а именно:

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2) работникам в возрасте до 18 лет;
3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
4) в других случаях, предусмотренных законодательством.

Некоторые работники имеют право на получение ***дополнительных отпусков.*** Их продолжительность колеблется от 6 до 36 рабочих дней – в зависимости от оснований их предоставления.

Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются за работу с вредными условиями труда, за продолжительную непрерывную работу на одном предприятии, в организации, за работу с ненормированным рабочим днем, за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях и др.

Относительно новое положение российского трудового законодательства – это право на индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Трудовые споры – это разногласия по поводу применения трудового законодательства.

Трудовые споры бывают индивидуальные и коллективные.

Индивидуальный трудовой спор – это разногласие между работником и администрацией предприятия. Он рассматривается Комиссией по трудовым спорам (КТС) или районными (городскими) судами. КТС – первичный орган по рассмотрению таких споров. Работник может обратиться в нее в течение трех месяцев с того дня, как узнал о нарушении своего права. КТС обязана рассмотреть спор в 10-дневный срок со дня подачи соответствующего заявления. В суде спор рассматривается, когда работник не согласен с решением КТС, по заявлению прокурора, если решение КТС противоречит закону и если на предприятии нет КТС.

Коллективные трудовые споры – это разногласия между коллективом работников и администрацией предприятия. Такие споры рассматриваются примирительной комиссией, которая создается в трехдневный срок по инициативе одной из сторон из представителей сторон. Примирительная комиссия должна рассмотреть спор в течение пяти дней. Если согласие не будет достигнуто, то создается трудовой арбитраж. Если же и там не будет достигнуто примирение, то работники имеют право на проведение забастовки. Право на забастовку закреплено в Конституции.

Забастовка – это ультимативное действие трудового коллектива или профсоюза, форма давления на администрацию путем прекращения работы с целью добиться удовлетворения требований, не получивших разрешения в примирительной комиссии и трудовом арбитраже.

Работодатель должен быть предупрежден о проведении забастовки в письменной форме не позднее чем за 10 дней. Кроме того, забастовка не должна ущемлять интересы третьих лиц.

***Вопросы*:**

1. Какие отношения регулирует трудовое право? Каковы его принципы?
2. Назовите субъектов трудовых правоотношений.
3. Что такое трудовой договор? Каково его содержание? Каковы виды трудовых договоров по времени действия?
4. Как оформляется прием на работу?
5. Каковы условия трудового договора?
6. Каковы основания расторжения трудового договора?
7. Какие виды рабочего времени существуют?
8. Каковы виды времени отдыха?
9. Что такое трудовые споры? Каковы способы их разрешения?

Преподаватель: Харченко Е.Н.

Контактные данные:

e-mail: ivolga-692060@mail.ru

WhatsApp: 8 924 437 75 30