



ТРУДОВОЕ ПРАВО - 2 часа

**Составила доцент кафедры ПП и ин яз
к.ф.н Ворошилова О. Н.**

Вопросы лекции

1. Понятие, предмет, метод трудового права.
2. Коллективные договоры и соглашения.
3. Трудовой договор. Порядок заключения и расторжения.

Вопросы 1.

**Понятие, предмет и метод
трудового права.**

Предмет трудового права

Трудовое право - это отрасль права, которая регулирует порядок возникновения, действия и прекращения трудовых отношений, определяет режим совместного труда работников, устанавливает меру охраны труда и порядок рассмотрения трудовых споров.

Предмет трудового права - трудовые отношения, возникающие при применении работником своей способности к труду в процессе трудовой деятельности.

Виды трудовых отношений

1. отношения между работником и работодателем;
2. организационно - управленческие отношения профсоюзного органа;
3. отношения по перераспределению рабочей силы;
4. отношения по поводу занятости и трудоустройства;
5. отношения, связанные с возмещением материального ущерба;
6. процессуальные отношения.

Метод трудового права

Метод трудового права - диспозитивное и императивное воздействия на субъектов трудовых отношений.

Основные черты метода :

1. вовлечение граждан в общественное производство с помощью директивного предписания.
2. юридическое равенство сторон.
3. сочетанием централизованного и локального регулирования.
4. применение санкций и защита прав работников во внесудебном порядке.
5. меры ответственности имеют имущественно-дисциплинарный характер.

Источники трудового права

Источники трудового права - акты, содержащие правовые нормы, которые регулируют трудовые отношения.

Делятся на федеральные и локальные:

К федеральным источникам относятся:

Конституция Российской Федерации;

Федеральные законы;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г;

нормативные указы Президента РФ;

постановления Правительства РФ;

К локальным источникам относятся:

нормативно-правовые акты субъектов РФ;

правотворчество органов местного самоуправления;

правила внутреннего трудового распорядка;

коллективные договоры и соглашения;

трудовые договоры;

приказы и распоряжения руководителей предприятий .

Принципы и функции трудового права

Принципы трудового права:

1. свободно распоряжаться своими способностями к труду;
2. равное вознаграждение за равный труд без дискриминации;
3. принцип недопустимости ухудшения положения работников ниже уровня, предусмотренного действующим законодательством о труде.

Функции трудового права.

1. **Регулятивная функция** - распространяет свое действие на трудовые и связанные с ними отношения.
2. **Содействующая функция** – действует совместно с другими социальными институтами.

Трудовые отношения

Трудовые отношения - это общественные отношения, урегулированные нормами трудового права.

Субъекты трудового отношения делятся на:

Основные субъекты
работник и работодатель

Дополнительные субъекты
совет трудового коллектива,
комиссии по трудовым
спорам, профсоюзы,
службы занятости,
юридические службы на
предприятии

Виды трудовых отношений.

1. Отношения по вопросам приема на работу.
2. Непосредственные трудовые отношения.
3. Отношения, связанные с расторжением трудового договора и увольнением работников.
4. Отношения, возникающие в связи с восстановлением на работе работника.

Права и обязанности работников

Основными правами работников являются:

- право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- право устанавливать режим рабочего времени и распорядок трудового дня;
- право на вознаграждение за свой труд;
- право на объединение в профсоюзы;
- право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- право на возмещение ущерба в связи с работой;
- право на социальное обеспечение по возрасту ;
- право на судебную защиту своих трудовых прав.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения;
- выполнять установленные нормы труда.

Вопрос 2.

Коллективные договоры и соглашения

Социальное партнёрство

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



Принципы социального партнерства

- равноправие сторон;**
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;**
- полномочность представителей сторон;**
- свобода выбора при обсуждении вопросов;**
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;**
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;**
- обязательность выполнения коллективных договоров;**
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров;**
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.**

Система социального партнёрства

Система социального партнерства включает уровни:

федеральный — Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, состоящая из представителей:

- общероссийских объединений профсоюзов;
- общероссийских объединений работодателей;
- Правительства РФ;

территориальный — трехсторонние комиссии, действующие в соответствии с законами субъектов РФ и положениями, утверждаемыми органами местного самоуправления;

отраслевой — комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов отраслевых соглашений и их заключения;

региональный — трехсторонние комиссии субъектов РФ;

уровень организации - комиссия для ведения переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения.

Формы социального партнёрства

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

Коллективный договор

Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Содержание коллективного договора:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль за выполнением коллективного договора,;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

Срок действия договора.

Коллективный договор заключается на срок **не более 3 лет** и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок **не более 3 лет**.

Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации — в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности организации — в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации организации — в течение всего срока проведения ликвидации.

Соглашение.

Соглашение — правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

В соглашение могут включаться следующие вопросы:

- оплата труда;
- условия и охрана труда;
- режимы труда и отдыха;
- развитие социального партнерства.

Виды соглашений:

- ▣ **генеральное** — устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне;
- ▣ **территориальное** — устанавливает общие условия труда на территории соответствующего муниципального образования;
- ▣ **региональное** — на уровне субъекта РФ;
- **отраслевое (межотраслевое)** — может быть на федеральном, региональном или территориальном уровне) по условиям оплаты труда, гарантий и льгот работникам отрасли (отраслей);

Вопрос 3.

Трудовой договор

Понятие трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (*ст. 56 ТК РФ*).

Признаки и функции трудового договора:

Признаки трудового договора:

- личное выполнение трудовой функции;
- выполнение работы в общем процессе труда;
- подчинение работника в процессе выполнения трудовой функции правилам внутреннего трудового распорядка;
- оплата труда по заранее установленным нормам.

Функции трудового договора:

- он является основанием возникновения трудовых отношений;
- регулирует трудовые отношения;
- представляет собой правовую форму организации труда.

Срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на работу в районах Крайнего Севера;
- для проведения срочных работ по предотвращению ЧС;
- с лицами, поступающими на работу в организации малого предпринимательства;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с творческими работниками средств массовой информации;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами;
- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения.

Договор на неопределённый срок

Когда в трудовом договоре не оговорен срок его действия, он считается заключенным на **неопределенный срок**.

Трудовой договор также считается заключенным на неопределенный срок **в следующих случаях:**

- если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока;
- если он заключен на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, работник продолжает работать.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Порядок заключения трудового договора и приема на работу

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

Разрешается заключение договора:

- 1. с лицами, достигшими возраста 15 лет, в случаях получения основного общего образования;**
- 2. с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, с согласия одного из родителей или органа опеки и попечительства;**
- 3. не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и исполнении произведений в организациях кинематографии, театрах, с согласия одного из родителей.**

Запрещается:

1. Прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности;
2. работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода;
3. женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
4. гражданам при отсутствии у них прописки в конкретном населенном пункте;
5. гражданам при наличии у них ВИЧ-инфекции;
6. женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением ручную тяжестей;
7. лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда, на подземных работах, игорные заведения, алкоголь, наркотики.

Специальные требования, предъявляемые при заключении договора:

Прохождение предварительного обязательного медицинского освидетельствования лицами:

- 1. моложе 18 лет;**
- 2. заняты на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;**
- 3. на работах, связанных с движением транспорта, организациях пищевой промышленности;**
- 4. на работах с источниками повышенной опасности прохождение профессионального отбора ;**
- 5. работа связанная с движением;**
- 6. наличие у лиц, прибывающих на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности;**
- 7. наличие у лиц, занимающихся педагогической деятельностью — образовательного ценза.**

Испытательный срок

Испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ) - проверка соответствия работника поручаемой работе с обязательным отражением в трудовом договоре.

Срок испытания в общем случае не может превышать 3 месяцев.

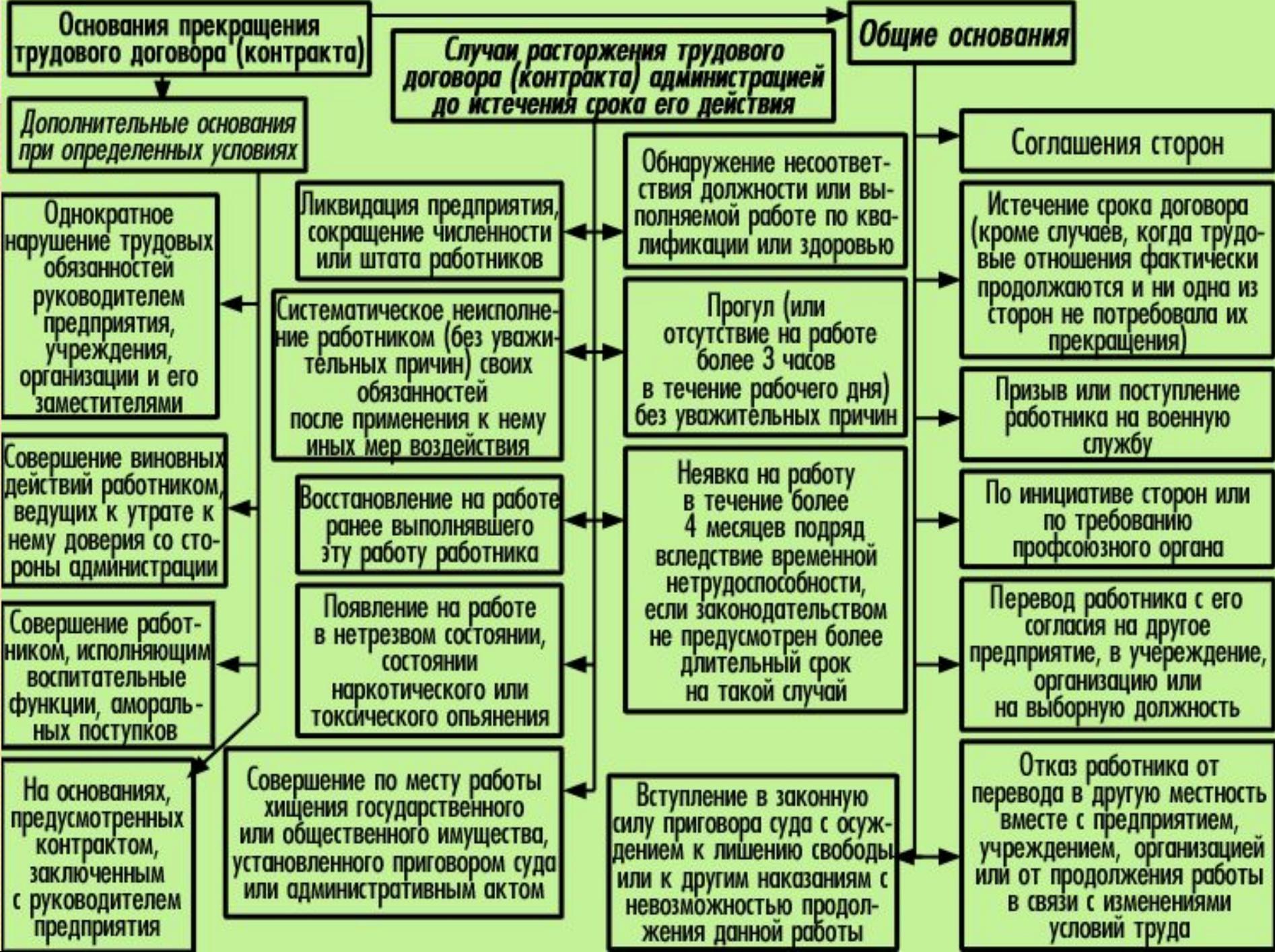
Для сезонных работников этот срок — не более 2 недель;
для руководителя и главного бухгалтера организации — 6 месяцев.

Результат испытания

- ***при неудовлетворительном результате испытания*** работодатель имеет право до истечения срока испытания без выплаты выходного пособия и без учета мнения соответствующего профсоюзного органа расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее чем **за 3 дня**;
- если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он ***считается выдержавшим испытание*** и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях;
- работник имеет право в период испытания ***расторгнуть договор по собственному желанию***, предупредив об этом работодателя в письменной форме **за 3 дня**.

Испытание не устанавливается для лиц

- поступающих на работу на срок до 2 месяцев;
- приглашенных на работу в порядке перевода;
 - не достигших возраста 18 лет;
- окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - беременных женщин.



Основания прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (*ст. 78 ТК РФ*);
- истечение срока трудового договора (*п. 2 ст. 58 ТК РФ*);
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя ;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора ;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья ;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

Трудовой договор расторгается работодателем:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности;
- состояния здоровья;
- недостаточной квалификации;
- смены собственника имущества организации ;
- неоднократного неисполнения работником обязанностей;
- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей;
- прогула (более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества;
- нарушения работником требований по охране труда;
- совершения работником аморального поступка.

Перевод на другую работу.

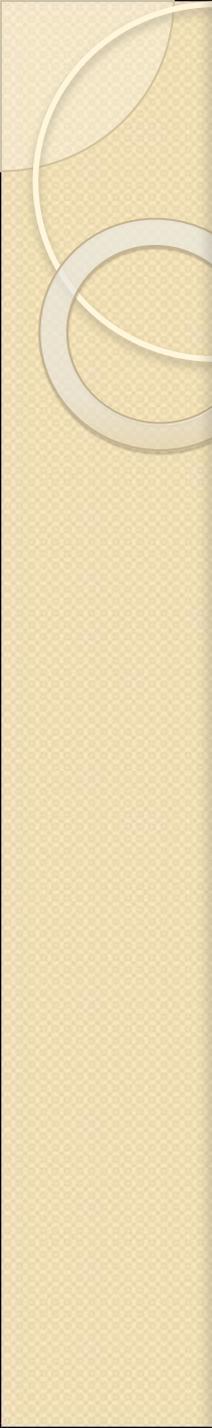
Перевод — это изменение места работы (организации), трудовой функции и других существенных условий трудового договора.

Переводы классифицируются в зависимости от следующих факторов:

- **по месту перевода:** в той же организации; в другую организацию, но в той же местности, или перевод в организацию, расположенную в другой местности;
- **по срокам перевода** - временную или постоянную работу;
- **по инициативам перевода** - по предложению работодателя или по просьбе самого работника;
- **по причинам перевода** - в связи с сокращением численности или штата работников; по состоянию здоровья работника ; по мотивам недостаточной квалификации;
- **по приглашению другой организации** на условиях постоянной работы.

Правила увольнения

- **работник подает письменное заявление за 2 недели;**
- **течение срока** предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи заявления об увольнении;
- **причину увольнения** работник не указывает;
- **последний день работы** является днем увольнения - выдать трудовую книжку и произвести окончательный финансовый расчет;
- **по истечении двухнедельного** срока предупреждения работодатель не может задерживать работника;
- **досрочное увольнение** до истечения срока предупреждения допустимо лишь по договоренности работника и работодателя;
- **если**
работник самовольно оставил работу в период срока предупреждения, то работодатель вправе уволить за прогул;
- **в течение срока предупреждения** об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление.



Трудовое право - 2 часть

План лекции

1. Рабочее время.
2. Время отдыха.
3. Дисциплина труда.
4. Трудовые споры.
5. Материальная ответственность.

Вопрос 1. Рабочее время.



Рабочее время.

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность работы:

- несовершеннолетних в возрасте: до 16 лет — **24 часа** в неделю;
- от 16 до 18 лет — **36 часов** в неделю;
- инвалидов 1-й и 2-й группы - **35 часов** в неделю;
- работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, не более **36 часов** в неделю;
- педагогических работников образовательных учреждений — не более **36 часов** в неделю;
- медицинских работников - не более **36 часов** в неделю.

Неполное рабочее время

Неполное рабочее время - это неполный рабочий день или неделя.

Работодатель обязан по просьбе работника установить неполное рабочее время:

- беременным женщинам;
- одному из родителей с ребенком в возрасте до 14 лет или, если ребенок инвалид, — до 18 лет;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи;
- инвалидам, которые проходят процедуру индивидуальной реабилитации.

Продолжительность ежедневной работы.

- ▣ работникам в возрасте от 14 до 16 лет - **5 часов**,
- ▣ от 16 до 18 лет - **7 часов**;

- ▣ учащимся общеобразовательных школ, совмещающих работу с учебой, в возрасте от 14 до 16 лет - **2,5 часа**,
- ▣ от 16 до 18 лет - **3,5 часа**;

- ▣ работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, при 36-часовой рабочей неделе - **8 часов**,
- ▣ а при 30-часовой рабочей неделе - **6 часов**;

Работа в ночное время.

Ночное время — это период с 22 часов до 6 утра.

Продолжительность работы в ночное время сокращается **на один час.**

Не сокращается для работников:

- которым установлена сокращенная дневная продолжительность рабочего времени;
- для лиц, специально принятых на работу в ночное время.

Не допускается привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин;
- инвалидов;
- работников в возрасте до 18 лет;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей ;
- матерей (а также отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет.

Сверхурочная работа

Сверхурочная работа - это работа сверхустановленной продолжительности ежедневной работы или сверх нормы рабочих часов за суммированный учетный период.

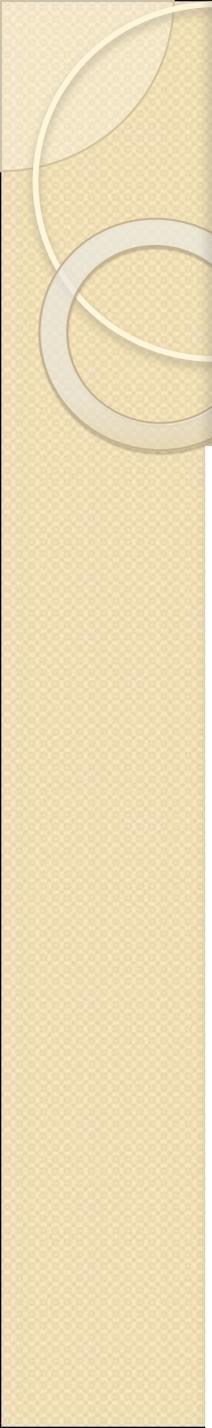
Проводится с письменного согласия работника.

Норма переработки - **два дня подряд — 4 часа, а в течение года - не свыше 120 часов.**

Запрещено привлекать к сверхурочным работам беременных женщин и несовершеннолетних.

Сверхурочные работы допускаются:

- при производстве работ оборонного значения;
- при выполнении общественно необходимых работ по водо- и газоснабжению, отоплению, освещению, канализации;
- для устранения непредвиденных ситуаций;
- если необходимо закончить начатую работу;
- порча и гибель имущества работодателя;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизма или сооружений;
- если не явился на работу сменяющий работник.



Вопрос 2

Время отдыха.

Время отдыха - это время, в течение которого работник не исполняет свои трудовые обязанности и использует отдых по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный отдых;

еженедельный день отдыха (выходные дни);

праздничные нерабочие дни;

отпуска.

Перерывы

- для отдыха и питания (2 часа – 30 минут).
- для обогрева лицам, работающим в холодное время года на открытом воздухе .
- для кормления ребенка - каждые 3 часа 30 минут, если двойня – 1 час.
- перерывы, которые обусловлены технологией и организацией производства и труда.
- перерывы грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах.

Выходные дни.

Шестидневной рабочей неделе — **один** выходной день.

Пятидневной рабочей неделе — **два** выходных дня.

Общий выходной день — **воскресенье**.

Дополнительные выходные дни - одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами, инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляются 4 дня в месяц.

Выходные дни.

Работа в выходные допускается с согласия работника :

- для предотвращения производственной аварии;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для выполнения заранее непредвиденных работ;

работников организаций кино-, теле-, видеосъемочных коллективов.

Работа в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, а также инвалидов возможна, если нет запрета по медицинским показателям.

Запрещается привлекать к работе в выходные дни несовершеннолетних (ст. 268 ТК).

Отпуск

Ежегодный отпуск делиться на : нормальный и удлиненный.

Отпуск нормальной продолжительности — 28 календарных дней.

Отпуск удлиненной продолжительности — несовершеннолетние (31 кд); инвалиды (не менее 30 кд); педагоги (56 кд), судьи (30 кд); федеральный госслужащий (30 кд).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска :

- занятые на работах с вредными и опасными условиями труда;
- за особый характер работы;
- за ненормированный рабочий день.



Отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ в размере до 35 кд;
- работающим пенсионерам по старости — до 14 кд;
- работающим инвалидам ;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака смерти близких родственников — до 5 кд;
- ветеранам труда — от 2 недель до 1 месяца в году ;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих — до 14 кд;
- работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет до 14 кд.;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам - 15 кд.;
- студентам вузов, совмещающим очную форму обучения с работой для промежуточной аттестации, - 15 кд в учебном году.

Отпуск по беременности и родам.

Отпуск по беременности и родам - 70 кд до родов и 70 кд после родов с выплатой пособия.

Дородовый отпуск женщин, подвергшихся радиации - 90 кд.

При многоплодная беременность, дородовый отпуск - 84 кд, а при осложненных родах - 86 кд.

При рождении двух и более детей - 110 кд.

Больничный листок нетрудоспособности выдается с 30-й недели и беременности продолжительностью 140 кд.

При многоплодной беременности листок нетрудоспособности выдается с 28 недель и общая продолжительность дородового периода (84 кд) и послеродового (ПО кд) составит 194 кд.

Если роды осложнились, то листок нетрудоспособности выдается еще на 16 кд.



Вопрос 3.

Дисциплина труда.

Поощрения за труд

Дисциплина труда - это господствующее правило, основанное на обязательном подчинении работников внутреннему трудовому распорядку.

Правовое регулирование дисциплины труда определяется: Конституцией РФ ; Трудовым кодексом ; коллективным договором ; правилами внутреннего трудового распорядка; трудовым договором; локальными нормативными правовыми актами.

Поощрение за труд:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- почетной грамотой;
- представление к званию по конкретным профессиям,
- государственным наградам, почетным званиям,
- государственным премиям,
- присвоение звания «Ветеран труда».

Дисциплинарные взыскания

Дисциплинарная ответственность- это средство воздействия на работника в виде дисциплинарного взыскания за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

Дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

Работодатель вправе применить **одно дисциплинарное** взыскание.

До наложения дисциплинарного взыскания необходимо получить **письменное объяснение работника** , составляется **акт** по существу совершенного проступка.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется виновному работнику под расписку **в течение трех рабочих дней** со дня его издания.

Взыскание может быть наложено **в течение одного месяца** , не считая времени болезни, отпусков.

Дисциплинарное взыскание сохраняет юридическую силу в течение **одного года со дня его применения**.

Вопрос 4.

Трудовые споры.



Охрана труда

**ОТДЕЛЬНЫЕ
ИНСТИТУТЫ
ТРУДОВОГО
ПРАВА**

Трудовые споры

Индивидуальные

Коллективные

**Рассмотрение трудовых споров
комиссией по трудовым спорам**

**Рассмотрение споров
в примирительных
комиссиях**

**Рассмотрение
споров трудовым
арбитражем**

**Рассмотрение трудовых
споров районными
(городскими) народными
судами**

По заявлению работника

По заявлению прокурора

Индивидуальные трудовые споры.

Трудовой спор — это разногласие между работодателем и работником в связи с применением трудового законодательства и условий труда, предусмотренных коллективным или трудовым договором.

Органы по рассмотрению трудовых споров.

Исковые трудовые споры рассматривают комиссии по трудовым спорам (**КТС**) и суды общей юрисдикции. Решение КТС и суда исполняется в принудительном порядке.

Организация комиссии по трудовым спорам.

КТС - это постоянно действующий орган рассмотрения трудовых споров, который создается на предприятиях, в учреждениях и организациях.

КТС образуется по инициативе работников и работодателей из равного числа представителей от работников и работодателя. Представители работников избираются общим собранием коллектива. Представители работодателя назначаются руководителем организации.

Порядок рассмотрения трудового спора в КТС.

- заявление работника в комиссию в течение **3 месяцев со дня**, когда он узнал (должен был узнать) о нарушении своего права;
- **Исковое заявление** работника рассматривается в течение **10 кд** со дня подачи иска.

КТС принимает решение **тайным голосованием**.

На заседании КТС ведется протокол в произвольной форме.

Копии решения КТС вручаются работнику и работодателю в течение **трех дней**.

После принятия решения установлен срок на обжалование в суд - **десять дней**. По истечении десятидневного срока решение комиссии **исполняется в течение трех дней**.

Если решение КТС ответчик не исполняет, то комиссия выдает работнику по истечении общего срока — **13 дней** удостоверение по форме исполнительного документа, который предъявляется по назначению не позднее **трех месяцев**.

Порядок рассмотрения трудовых споров в суде.

Четыре возможных срока обращения в суд :

- ▣ три месяца, когда в организации нет КТС или трудовой спор относится непосредственно к подведомственности суда;
- ▣ один месяц по спорам об увольнении по любому основанию;
- ▣ десять дней, если обжалуется решение КТС;
- ▣ один год — для обращения работодателя с иском по спорам о возмещении работником причиненного вреда.

При обращении в суд с иском по трудовым делам работник **освобождается от оплаты государственной пошлины и судебных расходов.**

В исковом судопроизводстве **истец** всегда **работник**, а **ответчик** - **организация** .

Коллективные трудовые споры.

Коллективные трудовые споры — это разногласия между работниками и работодателями по поводу установления условий труда, заключения и выполнения коллективных договоров и по другим вопросам.

Примирительные процедуры:

- примирительная комиссия
- посредник
- трудовой арбитраж.

Примирительная комиссия - это временный орган, состоящий из представителей сторон коллективного спора на равноправной основе, включающий экспертов . Формируется в течение **трех** рабочих дней с момента начала коллективного спора.

Спорный вопрос рассматривается в примирительной комиссии в течение **пяти** рабочих дней с момента издания приказа о создании комиссии.

Решение комиссии оформляется **протоколом**.

Посредника приглашают спорящие стороны в течение **трех рабочих** дней с момента возникновения проблемы.

Трудовой арбитраж - временно действующий орган, состоящий из независимых арбитров, формируется в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения спора примирительной комиссией или посредником.

Забастовка.

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора.



Решение о забастовки

Решение об объявлении забастовки принимается общим собранием работников организации по предложению представительного органа работников.

Собрание работников считается правомочным, если присутствует **не менее двух третей от общего числа работников**.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников.

После **пяти календарных дней** работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена **часовая предупредительная забастовка**, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем **за три рабочих дня**.

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

В решении об объявлении забастовки указываются:

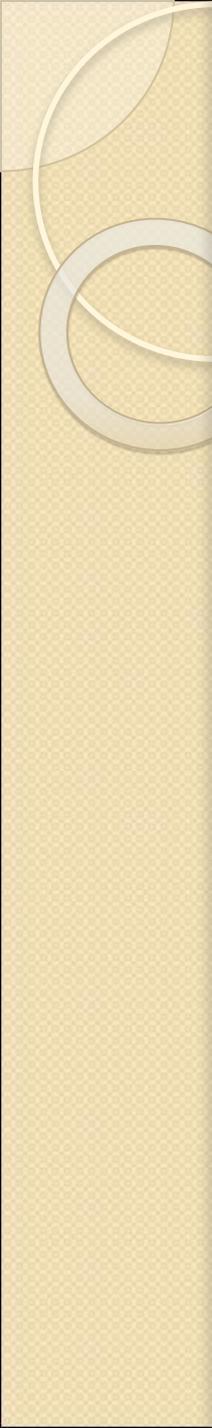
- 1.** перечень разногласий сторон коллективного трудового спора;
- 2.** дата и время начала забастовки;
- 3.** наименование органа, возглавляющего забастовку, состав представителей работников, уполномоченных на участие в примирительных процедурах;
- 4.** предложения по минимуму необходимых работ в период проведения забастовки.

В случае создания непосредственной угрозы жизни или здоровью людей неначавшуюся забастовку отлаживают на срок **до 30 дней.**

Локаут - увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке .

Незаконные забастовки.

- 1.** в периоды введения военного или чрезвычайного положения;
- 2.** в органах и организациях Вооруженных сил Российской Федерации;
- 3.** аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ;
- 4.** в правоохранительных органах;
- 5.** в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств или оборудования, на станциях скорой и неотложной медицинской помощи;
- 6.** в организациях, связанных с обеспечением жизнедеятельности населения;
- 7.** если проведение забастовок создает угрозу обороне страны и безопасности государства, жизни и здоровью людей.



Вопрос 5.

Материальная ответственность.

Понятие материальной ответственности

Материальная ответственность сторон трудового договора – это обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате виновного противоправного поведения.

Условия материальной ответственности:

- **ущерб причинен работником при исполнении трудовых обязанностей;**
- **должно быть выявлено наличие прямого реального ущерба, как правило не учитываются неполученные доходы (упущенная выгода);**
- **необходимо установить вину работника в форме умысла или неосторожности;**
- **работник не отвечает за ущерб, который отнесен к категории производственно-хозяйственного риска или был причинен в результате непреодолимой силы (стихийные бедствия) или в состоянии крайней необходимости, либо необходимой обороны.**

Возмещение в полном размере

Основания возмещения материального ущерба **в полном размере:**

- когда на работника возложена законодательством материальная ответственность в полном объеме за ущерб, причиненный им при исполнении трудовых обязанностей;
- недостача ценностей, полученных работником на основании специального письменного договора или по разовому документу;
- ущерб причинен умышленными действиями;
- ущерб был нанесен в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ущерб нанесен в результате преступных действий работника;
- ущерб причинен в ходе совершения административного проступка ;
- разглашение сведений, составляющих служебную тайну;
- причинение ущерба не при исполнении трудовых обязанностей.

Порядок взыскания ущерба.

Фактический ущерб исчисляется из трех показателей:

1. рыночная цена;
2. бухгалтерская документация о стоимости имущества;
3. степень износа предмета.

Порядок взыскания ущерба.

1. удержание в беспорном порядке: по распоряжению работодателя, без согласия работника, при условии, если размер ущерба не выше среднего месячного заработка.
2. добровольно по согласию сторон.

Ущерб, причиненный коллективом работников, распределяется между членами данного коллектива пропорционально- месячной тарифной ставке и фактически-отработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

Материальная ответственность работодателя.

Работодатель несет материальную ответственность за причиненный работнику материальный ущерб:

- **незаконное** отстранение работника от работы, или увольнение, либо перевод;
- **отказ работодателя** от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров, или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- **задержка выдачи** работнику трудовой книжки или внесения в нее неправильной формулировки причины увольнения.

Размер ущерба имуществу работника исчисляется по рыночным ценам на момент возмещения ущерба.

Допускается возмещение в натуре аналогичного рода и качества утраченного имущества. Все разногласия разрешаются в судебном порядке по истечении 10 дней с момента подачи заявления работодателю, но в пределах общего срока исковой давности - **3 года**.