

**Смоленский М.Б. Правоведение: учебник / М.Б. Смоленский. – М.: РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 422 с.
URL: <https://new.znanium.com/read?id=334898>**

ТЕМА 5. ТРУДОВОЕ ПРАВО

**права. Условия, форма и содержание
трудового договора.**

**2. Общие основания прекращения
трудового договора. Расторжение трудового
договора по инициативе работника и
работодателя**

3. Рабочее время и время отдыха.

**4. Дисциплина труда. Трудовой
распорядок. Дисциплинарная
ответственность. Виды дисциплинарных
взысканий.**

1. Основные понятия в области трудового права. Условия, форма и содержание

Трудовое право ^{трудового договора} — самостоятельная отрасль права, регулирующая отношения в сфере труда.

Трудовые отношения (ст. 15 ТК РФ) - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при

РАБОТНИК

**СТОРОНЫ
ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

**РАБОТОДАТ
ЕЛЬ**

**Физическое лицо, вступившее
в трудовые отношения с
работодателем и достигшее
16 лет.**

**Есть исключения:
до 14 лет; в 14 лет; в 15 лет**

**Физическое или
юридическое лицо,
вступившее в трудовые
отношения с работником**

**Возникают на
основании**

трудового договора

**фактического
допуска к работе
работодателем**

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить должные условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

**ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР**



**ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР**



**ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР**

Работодатель



**ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР**

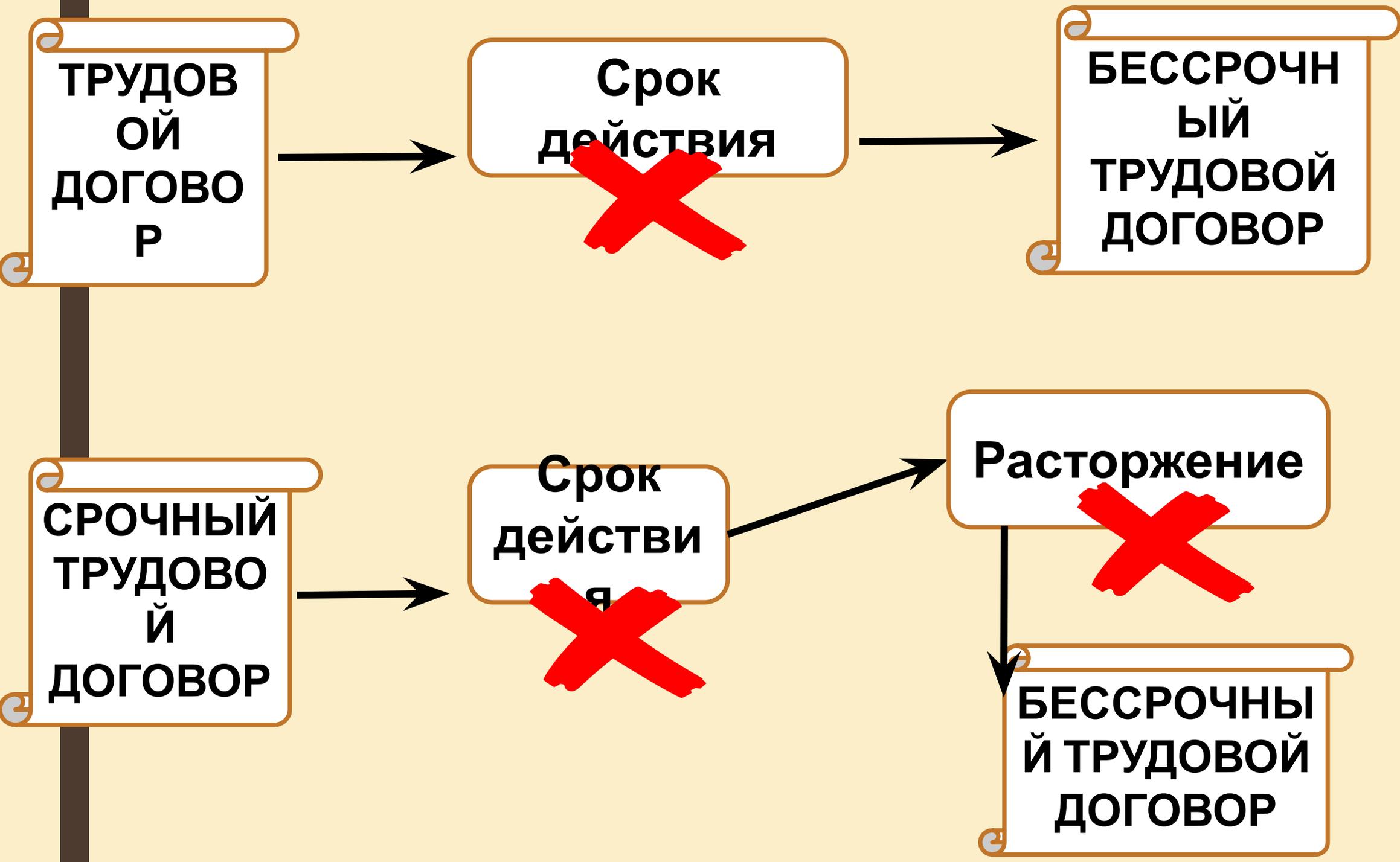
Работник

Содержание трудового договора:

- 1) Ф.И.О. работника и наименование работодателя;**
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность работника;**
- 3) ИНН (для работодателей);**
- 4) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор;**
- 5) место и дата заключения трудового договора;**
- 6) место работы;**
- 7) трудовая функция;**
- 8) дата начала работы, срок действия трудового договора* (*для срочного трудового договора)**
- 9) условия оплаты труда работника, доплаты, надбавки и**

Содержание трудового договора:

- 10) режим рабочего времени и времени отдыха (*если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя*);**
- 11) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на подобную работу**
- 12) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);**
- 13) условия труда на рабочем месте;**
- 14) условие об обязательном социальном страховании работника;**
- 15) другие условия, не противоречащие**



ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР

Срок
действия

БЕССРОЧНЫЙ
ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР

СРОЧНЫЙ
ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР

Срок
действи
я

Расторжение

БЕССРОЧНЫЙ
ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР

**Вступление в силу
трудового договора**

со дня

**подписания
обеими
сторонами**

со дня

**фактического
допущения к работе
работодателем**

Работник обязан приступить к работе

**Либо в день,
обозначенный в
ТД**

**Либо на
следующий день
после подписания
ТД**

**Если не
приступил**

**Аннулирование
ТД***

2. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 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;**
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора;**
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему по медицинским показаниям, либо отсутствие у работодателя подобной работы;**
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;**
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;**
- 11) нарушение установленных законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения**

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)



Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор **м.б. расторгнут** работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности ИП;
- 2) сокращения численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника должности или работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны, персональных данных другого работника, если они стали известны ему при исполнении трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных в судом либо уполномоченным органом;

д) установленного нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо создавало реальную угрозу наступления

- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;**
- 8) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах и расходах;**
- 9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;**
- 10) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб**

11) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации;

14) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени **не может превышать 40 часов в неделю.**



Сокращенная продолжительность рабочего времени

устанавливается:

- 1. для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;**
- 2. для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;**
- 3. для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;**
- 4. для работников с вредными условиями труда 3, 4 степени или опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю.**

Для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и других) может устанавливаться сокращенная

По соглашению сторон работнику может устанавливаться **неполное рабочее время.**

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины,**
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),**
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.**

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

а) для работников, работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет - 4 часа, в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;

б) для лиц, работающих в течение учебного года, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;

в) для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

г) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Соглашением и коллективным договором продолжительность ежедневной работы может быть увеличена:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях, переработка компенсируется предоставлением дополнительного отдыха или, с согласия работника, оплатой по ставке сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при

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



Виды времени отдыха:

1) Ежедневный (междусменный) отдых.

В ТК РФ не обозначена продолжительность. С советских времен употребляется правило «минимум двойная протяженность самого рабочего дня вместе с обеденным перерывом».

2) Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Еженедельный непрерывный отдых не м.б. менее 42 часов.

3) Нерабочие праздничные дни.

4) Перерывы в течение рабочего дня.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью **не более 2 часов и не менее 30 минут**, который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы **не превышает четырех часов.**

Если предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается **предоставление специальных перерывов**, обусловленных технологией и организацией производства и труда (работа в холодное время года, в необогреваемых помещениях, грузчиков), которые включаются в рабочее время.

5) Отпуска.

Работникам **предоставляются ежегодные отпуска** с сохранением места работы и заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - **28 календарных дней**.

Для определенных категорий работников (педагогических, медицинских и др.) может быть увеличена продолжительность (**удлиненный основной отпуск**).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

ОТПУСК = 28 календарных дней							
одна часть (неделимая)	делимая часть						
не менее 14 календарных дней	1 день	2 дня	3 дня	5 дней	6 дней	7 дней	и т. д. до 14 дней

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, **превышающая 28 календарных дней**, по письменному заявлению работника **может быть заменена денежной компенсацией.**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику **может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы**, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней (к/д) в году;**
- работающим пенсионерам по старости - до 14 к/д в году;**
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих и правоохранителей, погибших или умерших при исполнении обязанностей службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы, - до 14 к/д в году;**
- работающим инвалидам - до 60 к/д в году;**
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 к/д;**
- в других случаях, предусмотренных законодательством либо коллективным договором.**

4. Дисциплина труда. Трудовой распорядок. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий 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.

Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

Дисциплинарная ответственность

Дисциплинарное взыскание

Замечание

Выговор

Увольнен

ПРИМЕНЯЕТСЯ:

- не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка
- не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка
- по результатам ревизии, проверки ФХД, аудиторской проверки – не позднее 2-х лет со дня совершения проступка