

08.02.2022

Группа 1-СЭЗ-18з

Дисциплина: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Преподаватель Самарина Елена Викторовна

Основная литература: Певцова Е.А. Право: основы правовой культуры: учебник для 10 классов общеобразовательных учреждений. Базовый и углубленный уровни в 2 ч. Ч.1/. Е.А. Певцова – М.: ООО «Русское слово» – учебник», 2017.

Электронные ресурсы <https://resh.edu.ru/subject/lesson/6143/main/289765/>

Ход урока

1) Внимательно прочитайте текст (размещен после заданий).

2) Письменно ответьте на вопросы:

1. Укажите, на какой срок может быть заключен трудовой договор и основания его заключения, заполнив таблицу (примеры – образовательные услуги в школе, подработка в парке 17-летним подростком по озеленению, работа вахтовым методом в ПАО «Полюс», няня в детский сад на время нахождения основного работника в декретном отпуске, главный бухгалтер на предприятие «Гостайна», менеджер торгового зала (работодатель - ИП), глава муниципалитета, обучающийся на 3 курсе, писатель – фантаст, повар в KFC)

Наименование должности/ вида работ	Вид трудового договора	Основания его заключения

2. Заполните таблицу «основные и дополнительные документы, предоставляемые при устройстве на работу» (примеры – образовательные услуги в школе, подработка в парке 17-летним подростком по озеленению, работа вахтовым методом в ПАО «Полюс», няня в детский сад на время нахождения основного работника в декретном отпуске, главный бухгалтер на предприятие «Гостайна», менеджер торгового зала (работодатель - ИП), глава муниципалитета, обучающийся на 3 курсе, писатель – фантаст, повар в KFC)

Наименование должности/ вида работ	перечень основных документов, предоставляемых при устройстве на работу	перечень дополнительных документов, предоставляемых при устройстве на работу

3. Перечислите категории лиц, которым испытательный срок не устанавливается, заполнив таблицу (примеры – образовательные услуги в школе, подработка в парке 17-летним подростком по озеленению, работа вахтовым методом в ПАО «Полюс», няня в детский сад на время нахождения основного работника в декретном отпуске, главный бухгалтер на предприятие «Гостайна», менеджер торгового зала (работодатель - ИП), глава муниципалитета, обучающийся на 3 курсе, писатель – фантаст, повар в KFC)

Наименование должности/ вида работ	Продолжительность испытательного срока

4. Перечислите категории лиц, которым испытательный срок не устанавливается.

Задания выполнять в тетради (выполненные задания (сканы или фотографии (на каждой странице тетради пропишите фамилию, инициалы) необходимо направить на электронный адрес uvr75@mail.ru в срок до 11.02.2022г. с последующим предоставлением оригинала (тетради с выполненными заданиями).

Тема: Трудовой договор

Право на труд граждане реализуют путем заключения трудового договора о работе на предприятии, в учреждении или организации. Трудовой договор (контракт) – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать предусмотренные законодательством условия труда.

1. Условия трудового договора

Заключая трудовой договор при устройстве на работу, не обходимо обратить внимание на его условия. Они составляют содержание договора.

Условия трудового договора устанавливаются по соглашению сторон с соблюдением закона. Они называются определёнными сторонами условиями трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор;
- 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 работника;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжёлых, 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.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены условия:

- об испытании;
- о неразглашении тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя.

2. Обязанности работника и работодателя

Таким образом, сторонами трудового договора являются работник и работодатель. Статья 56 Трудового кодекса, которая содержит определение трудового договора, фактически указывает две **обязанности работника** и две **обязанности работодателя**. Рассмотрим их подробнее.

Таблица: «Обязанности работника и работодателя».

Обязанности работника	Обязанности работодателя
1. Выполнение работы по определенной специальности, квалификации или должности 2. Подчинение правилам внутреннего трудового распорядка.	1. Своевременная выплата заработной платы. 2. Обеспечение условий труда.

Первая обязанность работника – это выполнение работы по определенной специальности, квалификации или должности. Всё это должно быть указано непосредственно в трудовом договоре. Статья 60 Трудового кодекса напрямую запрещает работодателю требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. То есть если вы работаете учителем физики, вас нельзя заставить вести, к примеру, уроки химии, а если вы – водитель автобуса, вас нельзя заставить ремонтировать гараж.

Вторая обязанность работника – это подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Сюда относятся такие вещи, как соблюдение режима рабочего времени, правил техники безопасности и технических стандартов. Несоблюдение трудового распорядка влечет за собой наступление дисциплинарной ответственности. В Трудовом кодексе установлены три вида дисциплинарных взысканий – это замечание, выговор и увольнение. Они

применяются в зависимости от тяжести совершенного дисциплинарного проступка. Об обстоятельствах, дающих работодателю право уволить работника, мы поговорим чуть позже.

Обратимся к обязанностям работодателя. Первая из них – это своевременная оплата труда работников. В том случае, если задержка заработной платы составляет больше 15 дней, работник может, письменно предупредив об этом работодателя, приостановить работу до погашения долга. Делать это запрещено только государственным служащим, военным и другим лицам, отказ которых от работы создаст угрозу жизни, здоровью или безопасности других граждан (таким, как сотрудники скорой помощи, систем отопления, электро- и водоснабжения и иных). В случае, если работодатель задерживает выплату зарплаты более чем на 2 месяца, в отношении него может быть возбуждено уголовное дело. Статья 145.1 Уголовного кодекса РФ предусматривает в таких случаях наказание в виде штрафа или лишения свободы на срок до семи лет.

Вторая обязанность работодателя – это обеспечение условий труда. В том случае, если работник не может приступить к выполнению своих обязанностей из-за отсутствия, например, сырья, инструментов или электроэнергии, возникает ситуация простоя. От работника требуется в письменной форме предупредить работодателя о начале простоя. Если невозможность выполнения работы произошла не по вине работника, то ему всё равно выплачивается заработная плата в размере не менее 2/3 его средней заработной платы или оклада.

3. Виды трудовых договоров

В российском трудовом праве выделяются два вида трудовых договоров – это бессрочные и срочные договоры. Если в договоре не указан срок его действия, то он считается бессрчным. Бессрочный договор выгоден работнику, так как уволить его в этом случае будет гораздо сложнее.

Не удивительно, что работодатели предпочитают заключать срочные договоры. Они называются так не от слова «срочно», а от слова «срок» и могут заключаться на любое время, но не более чем на пять лет. После истечения срока действия такого договора заключать новый договор никто не обязан.

По общему правилу с работником должен быть заключён договор на неопределённый срок (то есть о постоянной работе). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Работодатель может заключать срочный договор лишь в особых случаях, а работник имеет право оспорить в судебном порядке правомерность заключения с ним такого договора. При этом суд может вынести решение о признании срочного договора договором, заключённым на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может быть заключён:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на определённый период;
- с лицами, принимаемыми для выполнения определённой работы, завершение которой не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определённый срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям — субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — 20 человек);
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а так же с теми, кому по состоянию здоровья разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Тема: Трудоустройство

1. Заключение Трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме. Он должен составляться в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, а другой хранится у работодателя.

В том случае, когда трудовой договор не оформлен, а работник приступил к выполнению трудовой деятельности по поручению работодателя, то трудовой договор считается заключённым. Работодатель должен быстро в течение трёх дней оформить договор.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

Работодатель обязан по требованию работника выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Кроме приказа по письменному заявлению работника работодатель обязан выдать в течение трёх дней и другие документы, связанные с работой (приказы о переводах на другую работу, об увольнении, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и т.д.).

2. Документы при приеме на работу

При заключении трудового договора от работника требуется предъявить как минимум два документа. Это паспорт и трудовая книжка. Паспорт необходим не только потому, что это, по сути, единственное официальное удостоверение личности в России, но и потому, что существуют определенные виды работ, на которые могут быть приняты только граждане РФ (например, работа, связанная с государственной тайной).

Трудовая книжка является единственным документом, в котором официально указывается, где, когда, как и сколько вы работали. Туда вписывается информация о том, какую должность вы занимали, и почему увольнялись, а также награды и благодарности. По вашей трудовой книжке работодатель определяет, стоит ли брать вас на работу, а также по ней определяется продолжительность трудового стажа. Если у вас еще нет трудовой книжки, ее обязаны завести на вашем первом рабочем месте в том случае, если вы проработали более пяти дней.

С 1 января 2020 года в России введена электронная трудовая книжка – новый формат хорошо знакомого всем работающим документа. Электронная книжка обеспечит постоянный и удобный доступ работников к информации о своей трудовой деятельности, а работодателям откроет новые возможности кадрового учета. Переход

к новому формату трудовой книжки добровольный и позволяет сохранять бумажную книжку столько, сколько это необходимо.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет нынешний или бывший работодатель (по последнему месту работы), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ).

Работодателем может быть не только юридическое, но и физическое лицо – в том случае, если вы устраиваетесь работать, к примеру, няней, домработницей или водителем. Трудовой договор в этом случае не просто оформляется, но еще и регистрируется в органах местного самоуправления. Однако физическое лицо не имеет права оформлять работнику трудовую книжку и делать в ней записи.

Кроме того, администрация имеет право потребовать еще ряд документов. Это документы об образовании, документы воинского учета, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и медицинская справка.

Если вы устраиваетесь работать дворником, то документы об образовании у вас, очевидно, не потребуют, но любая более или менее квалифицированная работа потребует наличия диплома или хотя бы документа о полном среднем образовании. Если же ваша работа связана, к примеру, с детьми или пищевыми продуктами, то вы должны оформить медицинскую книжку и регулярно проходить медицинские осмотры. Во время таких осмотров выявляются в первую очередь заболевания, угрожающие профессиональной деятельности; если у повара ресторана, к примеру, обнаружили сердечное заболевание, то работать дальше он сможет, а вот если гепатит, - то нет, так как это опасно для клиентов ресторана.

Человек, который поступает на должность руководителя государственного или муниципального учреждения, обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и даже об имуществе своей жены (мужа), детей.

Обязательному медицинскому освидетельствованию при приеме на работу подлежат также лица, не достигшие возраста 18 лет.

3. Испытательный срок

В трудовой договор может быть включено условие об испытании. Работодатель вправе, если он сомневается в деловых качествах работника, устанавливать испытательный срок при его приеме на работу. Условие об испытательном сроке должно быть оговорено в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. Срок испытания по общему правилу не может превышать трёх месяцев. Для определённой

категории работников — руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей — этот срок может быть увеличен до шести месяцев. В срок испытания не включается время, в течение которого работник болел, и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине. Для тех, кто нанимается на работу на полгода и меньше, испытательный срок не может быть больше двух недель.

Условие об испытании не устанавливается в отношении следующих категорий работников:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Это, например, означает, что выпускник профессионального училища, колледжа или вуза должен быть принят на работу без испытания – потому что у него еще нет квалификации, которую можно было бы проверять.

В период испытания на работника полностью распространяются положения трудового законодательства.

Во время испытательного срока работника можно уволить по упрощенной процедуре, однако он имеет право обратиться в суд, а главное, за фактически отработанное время работник должен получить полную заработную плату.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, без учёта мнения профсоюзного органа и выплаты выходного пособия.

Работодатель обязан письменно предупредить работника об этом не позднее чем за три дня и обязательно указать причины, послужившие основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Работник может обжаловать решение работодателя в судебном порядке.

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

Если работник в период испытания придёт 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.

4. Заработная плата

Нормы оплаты труда также указаны в Трудовом кодексе. Заработная плата может быть повременной и сдельной, то есть либо по количеству отработанных часов, либо по объему фактически сделанной работы.



Статья 133 гласит, что минимальный размер оплаты труда (так называемый МРОТ) устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Последнее условие явно не соблюдается.

Так или иначе, МРОТ должен обеспечивать работнику минимальную возможность потребления основных социальных благ. Набор таких благ известен как минимальная потребительская корзина.