

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А.А. ЕЖЕВСКОГО

Институт экономики, управления и прикладной информатики  
Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической  
безопасности в АПК

Н.А. Константинова

## **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

*Учебное пособие для студентов очной, заочной, дистанционной форм  
обучения специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», в том  
числе, для самостоятельной работы*

УДК 349.2(075.32)  
ББК 67.405.

**Автор:** доцент, к.и.н. Константинова Н.А.

**Рецензенты:**

к.э.н., доцент Попова И.В.;

Зам. министра сельского хозяйства Иркутской области, М.А. Кожарина

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом ФГБОУ ВО ИрГАУ им. А.А. Ежевского № от 2022 г.

Пособие содержит теоретический материал по основным темам учебной дисциплины, методические указания студентам заочной формы обучения по написанию контрольных работ, включая теоретические вопросы и самостоятельные практические задания. Во второй части учебно-методического пособия содержатся юридические ситуации-казусы для закрепления теоретического материала, приобретения практических умений и навыков.

Учебное пособие предназначено студентам очной, заочной, дистанционной форм обучения специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», в том числе для самостоятельной работы.

© Константинова Н.А. 2022  
© Иркутский государственный аграрный университет  
им. А.А. Ежевского, 2022

## ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов очной, заочной, дистанционной форм обучения специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является овладение студентами знаний в области трудового права, формирование у студентов личностных качеств.

В результате освоении дисциплины «Основы трудового права» студент должен:

### ***Знать:***

- основные правовые институты трудового права;
- федеральное трудовое законодательство;
- сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений;
- обязательный минимум содержания дисциплины и основные юридические понятия.

### ***Уметь:***

- свободно ориентироваться и правильно применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника;
- правильно применять нормы трудового права и классифицировать юридические факты в области трудовых отношений.

### ***Владеть:***

- основными правовыми категориями и понятиями в трудовых правоотношениях, базовыми навыками по реализации основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права;
- навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд.

**Методические указания студентам очной формы обучения  
по подготовке к практическим занятиям  
по дисциплине «Трудовое право».**

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в форме собеседования преподавателя со студентами по вопросам темы. На практических занятиях преподавателем предлагаются задачи, ситуации, которые студенты должны решить с применением нормативных документов. Кроме того, студенты знакомятся и учатся анализировать некоторые образцы типовых документов (трудовой договор, и др.). В качестве практического задания студентам предлагается самостоятельно составить некоторые виды документов на основе предоставленных им образцов, например доверенность или исковое заявление.

Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя разнообразные оценочные средства, направленные на овладение студентами определенной компетенции.

Оценочные средства контроля знаний студентов по дисциплине: *коллоквиум* (в устной форме); *эссе* (письменно); *решение казусов* (письменно); *подготовка и выступление с докладом* (с использованием мультимедийной презентации).

Юридические казусы (задачи или ситуации), предлагаемые преподавателем на практическом занятии, направлены на более глубокое и осмысленное восприятие студентами темы занятия. Применение нормативных документов при решении задач углубляет и конкретизирует знания студентов по теме занятия, развивает навыки работы с нормативными документами.

Практическое занятие может проводиться в форме докладов или защиты рефератов студентов по заранее известным им вопросам каждой темы и организации преподавателем обсуждения сделанного доклада. Время, отводимое на каждый доклад - 7-10 минут. На защиту реферата отводится 12-15 минут. Докладчик освещает основные вопросы темы, делает выводы.

В конце каждого занятия преподаватель подводит его итог: дает оценку сделанному докладу или сообщениям, дополняет и систематизирует высказанные мнения, концентрирует внимание студентов на основных моментах рассмотренной темы. Проводится разбор ошибок - коллективный или индивидуальный.

Студенты готовятся к практическим занятиям в период времени отведенного на самостоятельную работу.

Студенты, пропустившие по какой-либо причине практическое занятие, обязаны его отработать. Занятие отрабатывается в устной форме по всем вопросам, которые выносились на обсуждение практического занятия, которое пропустил студент.

При самостоятельной подготовке к практическим занятиям необходимо уделять внимание нормативно-правовым актам, таким как Трудовой кодекс РФ. Студенты должны научиться пользоваться нормативно-правовой базой, уметь найти и грамотно применить законы и подзаконные акты, действующие в Российской Федерации, а также комментарии специалистов к ним.

## **Содержание курса**

1. Предмет, метод и основные НПА трудового права.
2. Трудовой договор.
3. Изменение и расторжение трудового договора.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Материальная и дисциплинарная ответственность
6. Охрана труда.
7. Регулирование труда отдельных категорий работников.
8. Защита трудовых прав и свобод.

## Темы эссе

по дисциплине *Трудовое право*.

1. Согласно статье 37 Конституции РФ, труд свободен, принудительный труд запрещен.
2. Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами.
3. Роль комиссий по трудовым спорам в разрешении индивидуальных трудовых споров.
4. Рассмотрение коллективных трудовых споров и право работника на забастовку.
5. Роль суда в рассмотрении индивидуальных трудовых споров.
6. Особенности регулирования труда женщин.
7. Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Регулирование труда работников, работающих у работодателей-физических лиц.
9. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
10. Особенности регулирования труда работников транспорта.

### **Критерии оценки:**

**Эссе оценивается в 15-20 баллов**, если текст отражает позицию автора по актуальному правовому вопросу (проблеме). Автор высказал свою точку зрения и сформировал непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность выбранной позиции. В тексте продемонстрировано знание основных правовых институтов, владение основными правовыми категориями и понятиями в правоотношениях, базовыми навыками по реализации основных правовых категорий и понятий при реализации норм права. Если студент демонстрирует навыки самостоятельной, творческой работы, приводит примеры, соответствующие исследуемым правовым нормам. Текст является завершенным и четко структурированным, посвященным строго заданной выбранной темой

проблематике. Стилизовое решение, структурная организация текста, лексика должны соответствовать заданной тематике и поставленной автором задаче.

**Эссе оценивается в 8-15 баллов**, если в тексте продемонстрировано знание основных правовых институтов, владение основными правовыми категориями и понятиями в правоотношениях, базовыми навыками по реализации основных правовых категорий и понятий при реализации норм права. Если студент демонстрирует навыки самостоятельной, творческой работы, приводит примеры, соответствующие исследуемым правовым нормам. Текст является завершенным и четко структурированным, посвященным строго заданной выбранной темой проблематике. Стилизовое решение, структурная организация текста, лексика должны соответствовать заданной тематике и поставленной автором задаче.

**Эссе оценивается до 8 баллов**, если работа является самостоятельной, студент демонстрирует навыки самостоятельной, творческой работы, приводит примеры, соответствующие исследуемым правовым нормам. В тексте продемонстрировано знание основных правовых институтов, владение основными правовыми категориями и понятиями в правоотношениях.

### **Вопросы к зачету:**

1. Метод, система и принципы трудового права.
2. Субъекты трудового права, характеристика основных нормативно-правовых актов.
3. Понятие трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Сроки действия трудового договора.
6. Условия и порядок заключения трудового договора.
7. Расторжение трудового договора.
8. Изменение трудового договора.
9. Дисциплина труда: понятие, виды.
10. Правила внутреннего трудового распорядка.
11. Дисциплинарная ответственность.

12. Виды дисциплинарных взысканий.
13. Материальная ответственность работника: понятие, признаки, условия наступления.
14. Полная материальная ответственность.
15. Материальная ответственность работодателя: понятие, признаки, условия наступления.
16. Рабочее время
17. Время отдыха.
18. Заработная плата.
19. Требования охраны труда
20. Обеспечение прав работников на охрану труда.
21. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
22. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
23. Гарантии и компенсации работникам, направляемым в служебные командировки
24. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
25. Ответственность за нарушение трудового законодательства.



### Методические указания студентам заочной формы обучения.

Студенту необходимо подготовить контрольную работу объемом 10-15 страниц. Выбор темы контрольной работы осуществляется по специальной таблице по первой букве фамилии студента. В работе студент раскрывает теоретический вопрос и решает юридическую ситуацию со ссылкой на нормативно-правовые акты (из части второй пособия). Например, студент по фамилии *Фетисов* раскрывает теоретический вопрос 20 и решает задачу 20.:

Первая буква фамилии	Вариант контрольной работы	Первая буква фамилии	Вариант контрольной работы
А	1, зад 1	П	15, зад 15
Б	2, зад 2	Р	16, зад 16
В	3, зад 3	С	17, зад 17
Г	4, зад 4	Т	18, зад 18
Д	5, зад 5	У	19, зад 19
Е	6, зад 6	Ф	20, зад 20
Ж	7, зад 7	Х	21, зад 21
З	8, зад 8	Ц	22, зад 22
И	9, зад 9	Ч	23, зад 23
К	10, зад 10	Ш	24, зад 24
Л	11, зад 11	Щ	25, зад 25
М	12, зад 12	Э	26, зад 26
Н	13, зад 13	Ю	27, зад 27
О	14, зад 14	Я	28, зад 28

### **Требования к оформлению контрольных работ.**

Контрольная работа должна соответствовать требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

В структурном плане содержать:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Содержание.
4. Основная часть разделена на разделы, параграфы.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы.

Текст должен быть пронумерован по центру внизу. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится.

#### Параметры страницы

Установить в «Файл – Параметры страницы» следующие установки:

поля: верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, Формат А4.

Параметры основного текста : Шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, форматирование – **по ширине**. Установка функции «переноса» обязательна. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12–2011. Выполненная работа сшивается в пластиковый скоросшиватель.

#### **Тематика теоретических вопросов:**

1. Метод, система и принципы трудового права.
2. Субъекты трудового права, характеристика основных нормативно-правовых актов.
3. Понятие трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Сроки действия трудового договора.
6. Условия и порядок заключения трудового договора.

7. Изменение и прекращение трудового договора.
8. Дисциплина труда: понятие, виды.
9. Правила внутреннего трудового распорядка.
10. Дисциплинарная ответственность.
11. Виды дисциплинарных взысканий.
12. Материальная ответственность работника: понятие, признаки, условия наступления.
13. Полная материальная ответственность.
14. Материальная ответственность работодателя: понятие, признаки, условия наступления.
15. Рабочее время
16. Время отдыха.
17. Заработная плата.
18. Требования охраны труда
19. Обеспечение прав работников на охрану труда.
20. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.
21. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
22. Гарантии и компенсации работникам, направляемым в служебные командировки
23. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
24. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
25. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
26. Особенности регулирования труда женщин.
27. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
28. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

## **Часть первая. Теоретический материал по основным разделам дисциплины.**

**Тема:** Предмет, метод и основные НПА трудового права.

### **Трудовое право как отрасль**

До XX в. государство почти не регулировало применение труда на производстве. Считалось, что работник и работодатель — свободные люди и могут сами регулировать свои отношения трудовым договором. Однако всегда так получалось, что работодатель в условиях безработицы диктовал работнику самые невыгодные условия (например, 16-часовой рабочий день, невысокая зарплата и т. п.). Поэтому государство в первой половине XX в. перестало считать отношения по найму рабочей силы *частным делом* работника и работодателя, увидев в рассматриваемой сфере публичный интерес (например, сохранение социальной стабильности, охрана здоровья человека, поддержание достойного уровня его жизни), и стало устанавливать в правовых нормах, носящих строго обязательный характер, минимальные гарантии для работающих по трудовому договору. Именно эти нормы образовали впоследствии самостоятельную отрасль права — трудовое право.

**Трудовое право - это система норм права, регулирующих отношения работодателя и работника по поводу использования его способности к труду (наемного труда).**

Необходимо специально остановиться на вопросе, какие конкретно отношения по поводу использования способности работника к труду регулирует трудовое право, т. е. очертить **предмет регулирования трудового права**. Дело в том, что не все отношения, так или иначе *связанные с трудом*, регулируются трудовым правом.

*Во-первых*, не нуждается в правовом регулировании труд лица, работающего на самого себя. Не секрет, что, как правило, для каждого является необходимой работа по приготовлению пищи, уборке квартиры, многие трудятся на садовом участке и т. д. В данном случае результаты труда

используются самим работником, а потому и не возникает отношений между людьми по поводу использования способностей к труду.

*Во-вторых*, не регулируется с помощью норм трудового права труд предпринимателя, использующего свое имущество для регулярного извлечения прибыли. Строго говоря, в данном случае труд предпринимателя является разновидностью труда на свое благо, когда отношений между работником и лицом, использующим способности другого лица к труду, не возникает. В данном случае правовому регулированию подлежат отношения по поводу использования собственником своего имущества, составляющие предмет регулирования гражданского права.

Некоторые проблемы возникают при рассмотрении трудовых отношений, возникающих на производствах, где постоянные работники являются одновременно и участниками (акционерами, пайщиками и т. п.) данных юридических лиц. Здесь возможны две ситуации. Первая — когда администрация юридического лица заключила трудовой договор с работником — участником юридического лица. В данной ситуации, как правило, имеется возможность четко развести гражданско-правовые (участие в управлении юридическим лицом, выплата дивидендов и др.) и трудовые (вопросы рабочего времени, времени отпуска, заработной платы, увольнения и др.) отношения. Вторая — когда трудовой договор с участником юридического лица не заключался, а он работает в фактическом порядке. Такое возможно, как правило, только в небольших организациях, где работающие знают друг друга: в обществах с ограниченной ответственностью, производственных кооперативах. Большинство ученых — специалистов по трудовому праву склонны считать данные отношения в определенной мере попадающими в сферу регулирования трудового права.

*В-третьих*, трудовое право не регулирует отношения, возникающие в связи с выполнением работы по гражданско-правовому договору подряда. Например, отношения между подрядчиком и заказчиком, хотя и возникают по поводу выполнения определенной работы, тем не менее носят имущественный,

а не трудовой характер. Заказчик заинтересован прежде всего не в том, чтобы подрядчик изо дня в день добросовестно выполнял свои трудовые функции, а в том, чтобы последний к установленному сроку предоставил в распоряжение заказчика полезный результат работы. Поэтому предметом договора подряда является не трудовая функция работника, т. е. работа, выполняемая в течение неопределенного срока, а выполнение разовой работы по изготовлению или переработке вещи. И если в подрядных отношениях стороны остаются в положении равенства, то в трудовых между работником и работодателем возникают специфические отношения власти и подчинения.

*В-четвертых*, с помощью норм трудового права не регулируется техническая организация труда, т. е. вопросы технологии изготовления продукции, устройства станков и т. п.

Трудовое право регулирует следующие вопросы:

- кто может стать работником по трудовому договору;
- как заключается трудовой договор;
- как увольняются работники;
- какое время работник должен трудиться;
- как оплачивается его труд;
- какие отпуска ему предоставляются;
- меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания и др.

Помимо этих трудовое право регулирует еще некоторые вопросы, тесно связанные с использованием труда работника на производстве: занятость и трудоустройство, взаимоотношения трудового коллектива и администрации, профсоюза и администрации, подготовка кадров, повышение квалификации, материальная ответственность работника и работодателя, разрешение трудовых споров и др.

**Трудовое законодательство — это совокупность нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.**

Оно довольно объемно. Все нормативные акты, его составляющие, можно подразделить в зависимости от их юридической силы на законы и подзаконные

акты.

Среди законов, регулирующих трудовые отношения, прежде всего следует назвать **Декларацию прав и свобод человека и гражданина**, принятую Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г., где закрепляется право граждан на труд.

**Конституция РФ** (1993 г.) формулирует основные конституционные принципы использования труда в России — самые общие нормы о применении труда.

1. Труд в нашей стране *свободен*. Это означает, что каждый гражданин вправе по своему усмотрению распоряжаться своими способностями к труду: может выбрать себе род занятий профессию. Гражданин может вообще отказаться от труда (конечно, если он может себе это позволить), и никто не сможет принудить его к этому. В Российской Федерации *принудительный труд запрещен*. Не считаются принудительным трудом работы по приговору суда, работы в условиях общественного бедствия, военная служба.

2. Каждый человек имеет *право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены*. Во-первых, законодательство содержит требования, правила безопасности труда, которые не могут нарушаться. Во-вторых, за труд во вредных условиях устанавливается повышенная заработная плата,

предоставляются дополнительные отпуска, выдается молоко и т. д. В-третьих, некоторые категории работников не допускаются к таким работам. В-четвертых, законодательство устанавливает ответственность работодателя, за ущерб, нанесенный жизни и здоровью работника. В-пятых, контролем за безопасностью труда занимаются специальные органы (инспекции, профсоюзы и др.).

3. *Труд каждого должен быть соответствующим образом вознагражден*. Не допустимы какие-либо ущемления в оплате труда в зависимости от пола, возраста, национальности и др.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается государством.

4. Каждый человек имеет право *на защиту от безработицы*.

5. Каждый имеет *право на отдых*.

Особое место среди источников трудового права занимает **Трудовой кодекс (ТК РФ)**, систематизированно регулирующий все стороны трудовых отношений. Это довольно объемный нормативный акт, состоящий из 424 статей, размещенных в 14 разделах, включающих в себя 62 главы. Он принят в 2001 г.

Трудовое законодательство, помимо ТК, содержит и *другие законы*, относящиеся к отдельным институтам, например Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» или Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

**Подзаконными актами** (указами, постановлениями, инструкциями и др.) трудовые отношения в последнее время стали регулироваться в меньшей степени, нежели ранее, когда в нашей стране парламент как орган, работающий на постоянной основе и профессионально занимающийся законотворчеством, отсутствовал. Подзаконные акты, действующие на сегодняшний день, приняты в основной своей массе после 1991 г. Среди центральных органов делегированным правотворчеством в сфере труда занимается Министерство труда и социальной защиты (в его составе Федеральная служба занятости). Органы власти (представительные и исполнительные) субъектов Федерации и органы местного самоуправления активностью в этом плане не отличаются.

В регулировании трудовых правоотношений большое место занимают **корпоративные (или локальные) нормативные акты**. Это акты, разрабатываемые и принимаемые на предприятии и распространяющиеся на коллектив данного предприятия (например, Положение о приеме на работу, Положение о премиях, Правила внутреннего трудового распорядка и т. п.). Как правило, они лучше учитывают условия и особенности конкретного предприятия и более точно регулируют трудовые отношения, нежели законодательные нормативные акты.



## Граждане как субъекты трудового права

Трудовое правоотношение складывается между работником — физическим лицом (обычно гражданином, реже иностранным гражданином или лицом без гражданства) и юридическим лицом (т. е. каким-либо предприятием, учреждением, организацией, выступающей в качестве работодателя), от имени которого выступает администрация.

Граждане, для того чтобы вступить в трудовое правоотношение, должны иметь **трудовую правосубъектность**, т. е. закрепленную трудовым законодательством возможность работать по трудовому договору. По общему правилу она возникает с 16 лет. Но если получено основное общее образование, то и с 15 лет. Для трудового права деление правосубъектности на правоспособность и дееспособность, как это, например, происходит в праве гражданском, бессмысленно: нельзя иметь права работника по трудовому договору, которые своими действиями осуществляет другое лицо (опекун). Восполнить недостаток дееспособности, как это имеет место в гражданском праве, никто не может, поскольку характер трудового правоотношения таков, что от работника требуется его *личное участие: интеллектуальные, организационные, волевые, физические или другие усилия*. 15 лет — это тот возраст, когда человек уже обладает фактической трудоспособностью, т. е. способностью выполнять какой-то вид трудовой деятельности, причем выполнять регулярно, и отвечать за свои поступки, совершаемые в процессе трудовой деятельности.

Для подготовки к производительному труду допускается прием на работу учащихся общеобразовательных школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений с 14-летнего возраста. Но при этом должны выполняться следующие условия:

- 1) предлагаемая подростку работа должна относиться к разряду легкой;
- 2) работа не должна причинять вред здоровью;
- 3) работа не должна нарушать процесс обучения и производиться в свободное от учебы время;

4) должно быть получено согласие одного из родителей или заменяющего его лица.

Лица моложе 14 лет ни при каких условиях не должны приниматься на работу (за исключением концертных организаций, театров, цирков, кино).

Несовершеннолетние, т. е. лица, не достигшие 18 лет, в трудовых правоотношениях приравниваются к совершеннолетним. Это означает, что они обладают теми же правами и должны нести те же обязанности, что и взрослые работники. Однако в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторых других условий труда несовершеннолетние пользуются льготами.

Не может быть субъектом трудового правоотношения психически больной, находящийся под опекой, поскольку у него снижены интеллектуальные или волевые качества. Возложение на него ответственности за недостатки в трудовой деятельности в этой ситуации было бы несправедливым.

Иногда при поступлении на работу требуется наличие у гражданина **специальной правосубъектности**. Речь идет о наличии у него каких-либо особых качеств, влияющих на процесс труда (например, наличие определенной специальности, квалификации, подтверждаемых соответствующими документами), или определенного состояния здоровья, учитываемых при приеме на работу с вредными или тяжелыми условиями труда или при приеме инвалидов.

Когда гражданин решает реализовать свою трудовую правосубъектность и поступает на работу, он приобретает, согласно Трудовому кодексу, следующие **трудовые права**:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- на равное вознаграждение за равный труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленной законом минимальной заработной платы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности

работ, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

на объединения в профессиональные союзы;

на социальное обеспечение по возрасту, при потере трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

на судебную защиту своих трудовых прав.

Кроме того, права работника закрепляются в иных нормах ТК РФ, отдельных законах, коллективном договоре и других актах.

Но на работника возлагаются и **обязанности:**

добросовестно выполнять трудовые функции;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу предприятия, организации, учреждения;

выполнять установленные нормы труда.

Эти обязанности относятся ко всем работникам без исключения (рабочим, т. е. работникам преимущественно физического труда, или служащим, выполняющим организационные и распорядительные функции), так как носят общий характер. Применительно к отдельным категориям работников и к конкретному работнику они детализируются в Законе «Об основах государственной службы Российской Федерации», в положениях и уставах о дисциплине отдельных категорий работников, в Правилах внутреннего распорядка, в должностных инструкциях. Кроме того, отдельные обязанности могут возлагаться на работника распоряжениями администрации.

### **Работодатели: права и обязанности**

**Работодатели — это предприятия, учреждения, организации, относящиеся к любой форме собственности (государственной, муниципальной, частной коллективной или индивидуально-частной) и обладающие работодательской правосубъектностью.**

Работодательская правосубъектность состоит в способности заключать с гражданами трудовые договоры или предоставлять работу членам — собственникам коллективного предприятия и нести ответственность за трудовые

обязательства. Теоретически работодательская правосубъектность возникает одновременно с гражданско-правовой, но практически — несколько позднее, поскольку после регистрации предприятия обычно определяются численность и штат работников и формируется фонд оплаты труда. Это касается и бюджетных учреждений: после принятия решения об их создании вышестоящим органом утверждается штатное расписание и открывается в банке счет оплаты труда.

У предприятий (за исключением унитарных) в настоящее время работодательская правосубъектность является *общей*: они могут принять любого человека в пределах имеющихся у них средств и для выполнения той работы, которая требуется. Ограничения в выборе кандидатуры связаны с выполнением определенных видов работ, требующих наличия специальных знаний (например, врач на заводе или водитель). Это связано с тем, что предприятия согласно ГК РФ наделены универсальной имущественной правосубъектностью, т. е. им не возбраняется выполнять и тот вид деятельности, который не указан в уставе предприятия в качестве основного. И если по ходу дела предприятие несколько изменяет свой профиль, то, естественно, оно изменяет и качественный состав работников. Если, допустим, ранее, имея постоянных потребителей, предприятие не занималось рекламной деятельностью, то в случае необходимости предприятию может потребоваться, например, рекламный агент или художник. Оно вправе будет их принять на работу, если имеются денежные средства.

Унитарные предприятия, а также госбюджетные учреждения имеют *специальную работодательскую правосубъектность*, которая определяется целями и задачами, поставленными перед ними. Именно государство, субсидируя данных работодателей и определяя их деятельность, вправе обусловить, каких и сколько работников необходимо принять на работу, по каким специальностям.

Работодатель как сторона трудового правоотношения имеет следующие обязанности:

рационально использовать труд работников;

справедливо оплачивать труд работников в соответствии с трудовым вкладом;

создавать безопасные условия труда;

организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и др.

Работодательские функции осуществляет не юридическое лицо в целом, а его представитель. Им является прежде всего *руководитель* предприятия (организации). Прием же самого руководителя предприятия является правом собственника или участников (учредителей) юридического лица. Если оно относится к категории акционерных обществ, то этот вопрос решается на общем собрании акционеров путем выборов руководителя, однако его решение может (если предусмотрено в уставе) быть отнесено к компетенции совета директоров и т. д. На унитарных предприятиях или в юридических лицах, где 50% и более имущества принадлежит государству, прием руководителя производится учредителем предприятия с учетом мнения трудового коллектива. То же самое касается и бюджетных учреждений. С руководителем заключается контракт, в котором определяются его права, обязанности, размер оплаты труда, ответственность, срок договора и условия освобождения от занимаемой должности. Руководитель имеет широкие права, в частности, право приема и увольнения работников, право поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания и др.

Некоторые функции работодателя осуществляет и администрация (правление). *Администрация* — это не только руководитель предприятия, но и его заместители, главные специалисты, начальники структурных подразделений.. Администрация выступает как самостоятельный субъект правоотношений с трудовым коллективом, с профсоюзным комитетом. Права и обязанности администрации и каждого ее члена определяются ТК РФ, уставом предприятия и другими корпоративными актами (Положением о правлении, должностными инструкциями и др.).

Должностные лица, которые входят в состав администрации, чаще всего

сами состоят в трудовых отношениях с тем или иным предприятием, заключают трудовой договор, т. е. являются наемными работниками. Поэтому на них распространяются и обязанности работников.

### **Трудовые коллективы и их полномочия**

**В** период советской власти трудовые коллективы имели, по крайней мере на бумаге, достаточно широкие права. В настоящее время их роль и значение понизились, а права стали намного уже. Да это и понятно: собственники и только собственники вправе решать судьбу принадлежащих им средств производства, рискуя своим капиталом, вложенным в производство. У наемных работников свои интересы, и часто они прямо противоположны интересам собственников.

**Трудовой коллектив — это добровольное объединение наемных работников для совместного применения труда на конкретном предприятии (в организации, учреждении) на основе трудового договора.**

**Структура трудового коллектива.** Трудовой коллектив — это не аморфное объединение, а объединение, организованное таким образом, что у него есть реальная возможность решать производственные, социальные, организационные и другие общие для всех или многих его членов вопросы.

**1. Общее собрание трудового коллектива.** В поле его зрения попадают, как правило, наиболее важные, принципиальные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива. Если трудовой коллектив большой и созыв общего собрания затруднен из-за многочисленности или территориальной разобщенности, то собрания могут проводиться по цехам, отделам, участкам, бригадам и другим подразделениям, где обсуждаются вопросы, интересующие всех членов трудового коллектива. Окончательное же решение в таком случае принимается *конференцией трудового коллектива*, участниками которой являются представители всех структурных подразделений трудового коллектива. Порядок выборов и нормы делегатов на нее определяются отдельно.

Собрания трудового коллектива созываются по мере необходимости, как

правило, один или два раза в год.

**2. Совет трудового коллектива (СТК)** — это представительный орган трудового коллектива, осуществляющий его полномочия в период между общими собраниями. СТК выбирается общим собранием, которое устанавливает численность Совета и срок его действия. СТК подотчетен общему собранию. Все члены СТК выполняют свои обязанности на общественных началах. Не оправдавший доверия член СТК может быть выведен из его состава общим собранием.

**3. Профсоюзный комитет.** Профсоюзы — это наиболее массовая организация работников, созданная для защиты их социально-экономических и трудовых прав и интересов. Хотя в настоящее время в России существует не один, а несколько профсоюзов, на конкретных предприятиях, как правило, такого многообразия нет. Один профсоюз во главе с профкомом чаще представляет интересы всех работников предприятия. Профком обладает широкими правами. В отличие от СТК, решающего в основном вопросы производства, улучшения эффективности работы предприятия, профком выполняет защитную и социальную функции (ставит вопросы о повышении заработной платы, улучшении условий труда, охраны труда, социальном развитии коллектива).

В уставе предприятия предусматриваются принципы, порядок, сроки, полномочия и другие вопросы формирования и работы органов трудового коллектива. Полномочия трудового коллектива определены в ст. 53 ТК РФ. В ней отмечается, что трудовой коллектив независимо от организационно-правовой формы предприятия:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива;
- имеет право вносить предложения в органы управления предприятием;
- имеет право получать от работодателя информацию по вопросам

производства;

- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

Как видим, роль трудовых коллективов нельзя назвать значительной. Однако она повысится лишь в том случае, когда наемные работники с помощью системы участия в прибылях предприятия (покупки его акций, облигаций) станут одновременно и собственниками части (доли) капитала (имущества), принадлежащего предприятию, на котором они работают. Тогда они будут по-настоящему заинтересованы в наиболее эффективном решении всех вопросов жизни предприятия. Если сейчас наемные работники озабочены в основном собственной судьбой и предметом их особого внимания является повышение заработной платы, то работающим собственникам отнюдь не безразличны интересы предприятия в целом, и, будучи владельцами акций, они предпочтут больше инвестировать, с тем чтобы в дальнейшем получить большой доход по дивидендам, нежели постоянно и настойчиво требовать повышения заработной платы.

**Система участия в прибыли предприятия** выглядит следующим образом. На предприятии формируется специальный фонд за счет средств, вносимых предприятием и персоналом (работниками). Эти средства учитываются на лицевых счетах, открываемых каждому члену персонала. Сумма взносов, которые делает предприятие, распределяется между работниками, пропорционально заработной плате каждого из сотрудников. На эти средства работник может купить акции, облигации своего предприятия, государственные долговые обязательства и т. п., но он не может их просто изъять в течение устанавливаемого срока. На купленные ценные бумаги начисляются дивиденды, зачисляемые на лицевые счета работников. Однако, если предприятие окажется в затруднительной ситуации, риск несения убытков работники обязаны будут разделить совместно с другими участниками (собственниками) данного предприятия.

### **Профсоюзы: понятие и основные права**

Впервые профсоюзы появились в Англии в конце **XVIII** в. в целях



защиты профессиональных интересов работников, и это произошло не случайно. Англия была той страной, где еще в XVI в. зародился дух предпринимательства. Именно здесь гораздо раньше, чем в других регионах мира, земельная собственность уступила пальму первенства собственности промышленной (индустриальной).

Появление профсоюзов вызвало сильное сопротивление не только со стороны предпринимателей, но и государства. Для их подавления не только применялось антирабочее законодательство, но и вводилась уголовная ответственность для их организаторов. Под давлением рабочего движения государство постепенно смягчило свое отношение к профсоюзам: была отменена уголовная ответственность их организаторов, введен в правовое русло порядок проведения забастовок и др. И, наконец, профсоюзы официально были признаны государством. В дальнейшем профсоюзы объединятся в масштабе страны (в Англии в 1868 г. был создан Британский конгресс тред-юнионов; Закон о профсоюзах был принят в 1881 г.). С созданием Международной организации труда (МОТ) и развитием международно-правового регулирования труда появились конвенции и рекомендации МОТ по созданию и признанию профсоюзов государствами — членами МОТ.

Российское законодательство также вводит профсоюзную деятельность в правовые рамки. Закон РФ «О профессиональных союзах и гарантиях их деятельности» закрепляет право граждан на объединение, называет ряд прав профсоюзов и др.

**Профсоюз — это добровольная общественная организация, объединяющая работников, связанных общими интересами по роду их деятельности как в производственной, так и в непроизводственной сфере, для защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов своих членов.**

Субъектом трудового права является не сама эта массовая организация работников, а именно ее органы на всех уровнях, начиная с низового —

профкома и кончая федеральным — Советом Федерации независимых профсоюзов или другими федеральными профсоюзными органами.

Следует различать внутривпрофсоюзные отношения (между профкомом, членами профсоюза, между различными органами профсоюзов), которые не являются правовыми, и отношения профсоюзов с работодателями, которые регулируются нормами трудового права. В этих отношениях профсоюзы выступают как представители работников и как органы, наделенные определенными правами по защите их интересов.

**Права профсоюзов.** Основными правами профсоюзов являются следующие.

**1. Право осуществлять представительство работников** (а не только членов профсоюза). Если на предприятии существует не один профсоюз, то тогда каждому из них предоставляется право на ведение коллективных переговоров. Профсоюзы представляют не только коллективные интересы работников, но и индивидуальные (например, профком выступает против увольнения по сокращению штата).

По каким вопросам профсоюз может представлять работников? Закон ограничивает это право вопросами применения труда на предприятии и другими социально-экономическими вопросами. Производственные вопросы не относятся к сфере вопросов, где допускается участие профсоюзов, поскольку они полностью составляют прерогативу собственника.

**2. Право осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.** Профсоюзный орган не ниже районного имеет право требовать смещения руководящих работников предприятия, если они нарушают требования законодательства о труде, не выполняют обязательств по коллективному договору. Обычно это предпринимается тогда, когда нарушения со стороны руководителей носят систематический

характер. Но за тем, чтобы не допускать таких нарушений, следить должны профсоюзы предприятий, выступая в защиту прав и интересов работников от

нарушений со стороны администрации.

Что касается охраны труда, то здесь важны превентивные действия профсоюзов, т. е. действия, совершаемые еще до того, когда произойдут негативные последствия несоблюдения правил охраны труда, действия, помогающие предотвратить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания у работников.

**3. Право участвовать в управлении предприятиями, учреждениями, организациями.** Это право выражается в выработке и внесении предложений профсоюза, способствующих улучшению работы предприятия и, в частности, расширению социально-культурных и социально-бытовых льгот работникам предприятия, поскольку качество рабочей силы напрямую влияет на эффективность труда на предприятии.

**4. Права в сфере защиты права на труд.** Это находит свое выражение в том, что профсоюзы принимают участие в разработке государственной политики занятости, защищают работников от незаконных переводов, увольнений, предлагают меры защиты при сокращении численности работников, ведут коллективные переговоры с работодателями и администрацией, заключают коллективные договоры и контролируют их выполнение и т. д.

**5. Право участвовать в решении вопросов улучшения условий труда и, в частности, заработной платы.** Вопрос о заработной плате является одним из основных и значимых для работника. Именно по его поводу чаще всего ведутся ожесточенные споры между профсоюзами, представляющими работников, и работодателями. Причем профсоюзы, испробовав «мирные» способы решения спора о заработной плате, часто пытаются решить их с помощью забастовок, голодовок, пикетирований, шествий, демонстраций и т. п. Не отвергая эти средства борьбы за права работников, все же следует заметить, что эти весьма острые орудия борьбы за право следует использовать крайне осторожно, поскольку можно создать ситуацию сродни опрокидыванию лодки в шторм. Действительно, остановка на период забастовки производства в любом случае не позволит получить прибыль, из которой только и можно увеличить (или

выплатить) заработную плату.

#### **6. Право участвовать в разработке мер по социальной защите работников.**

Понятие социальной защиты является весьма широким: в него входят вопросы социального страхования, улучшения жилищных условий, пенсионного обеспечения работников, социальной поддержки, которая может осуществляться по таким направлениям, как *питание* (бесплатные обеды, дотации на питание), *спорт* (оплата абонементов в бассейн, надбавки к зарплате тем, кто бросил курить, не пользуется бюллетенями), *медицинское обслуживание* (организация работы медпунктов на предприятии, проведение диспансеризации), *социально-культурные мероприятия* (оплата путевок в санатории, билетов в зрелищные учреждения), *дети* (оплата содержания детей в детских учреждениях, выплаты по случаю рождения ребенка) и др.

Мероприятия по социальной защите приносят плоды не сразу, а спустя некоторое время. Вот почему работодатели не особенно стремятся тратить деньги на социальную защиту. Однако, вкладывая деньги в эти мероприятия, предприятие в целом многое выигрывает: повышается производительность и качество труда, сокращается текучесть кадров, исключаются забастовки и т. д. Здоровье работников сохраняется на многие и многие годы, а оно, как известно, является не только личным, но и общественным достоянием. Именно профсоюзам приходится инициировать проведение мероприятий по социальной защите работников, участвовать в их разработке, настаивать на их осуществлении и контролировать их выполнение.

#### **7. Право участвовать в нормотворческой деятельности.** Участие профсоюзов в нормотворчестве выражается в том, что они могут участвовать в создании корпоративных норм, повышающих по сравнению с законодательством социальные гарантии работников данного предприятия. Примером таких актов являются Положение об оплате отпусков женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, Положение об условиях обеспечения работников предприятия жилой площадью, Положение о материальной помощи пенсионерам и др.

**8. Право участвовать в правоприменительной деятельности.** Участие профсоюзов в применении работодателями норм трудового права достаточно многообразно. Если классифицировать его права в этой области, то можно выделить следующие:

а) исключительные права профкома, например, выдача путевок в дома отдыха, санаторий, надзор за охраной труда, соблюдением трудового законодательства;

б) совместные с администрацией права, например, представление к награждению, распределение жилой площади и др.;

в) права согласительного характера, когда норма права применяется волей администрации с обязательным уведомлением профкома, например, увольнение по инициативе администрации члена профсоюза без вины работника, проведение сверхурочных работ и др.

Таким образом, профсоюзы имеют довольно широкие права. На сегодняшний день остро стоит вопрос о реальном их использовании. Не секрет, что до недавнего времени профсоюзы чаще выполняли функцию защиты, но не работников, а администрации, объединялись с ней по многим вопросам и оставляли работников в одиночестве с их трудовыми проблемами. Из защитников власти профсоюзы должны превратиться в истинных защитников работников.

### **Социальное партнерство. Коллективные договоры**

Взаимоотношения собственника и администрации, представляющей интересы собственника, с одной стороны, и трудового коллектива, от имени которого может выступать профсоюзный орган или иной, созданный в трудовом коллективе орган, с другой стороны, должны строиться на основе принципов сотрудничества, учета взаимных интересов, на основе взаимных уступок и компромиссов. Словом, они должны быть *партнерскими*.

Средства производства, какими бы современными и дорогостоящими они ни были, без приложения к ним человеческого труда сами в движение не придут и прибыли не принесут. Более того, чем выше технологический уровень

средств производства, тем более квалифицированная рабочая сила должна быть к ним приложена. Это означает, что персонал в своей основе должен быть более интеллектуален, должен иметь необходимые специальные знания, более широкий кругозор и т. п., что не позволяет относиться, как в былые времена, к работнику как к винтику производства. Работники в современном мире в подавляющем большинстве сами хотят быть хозяевами своей судьбы и, в частности, на приемлемой для них основе продавать свой труд. Именно этим объясняется необходимость социального партнерства.

Одной из форм социального партнерства является заключение на предприятии *коллективного договора*. Коллективный договор — это, пожалуй, самый «древний» корпоративный акт. Он использовался даже в советский период. Правда, носил он в те годы чаще всего формальный характер, а также выполнял в какой-то степени идеологическую нагрузку. В настоящее время значимость коллективного договора возросла. Он стал наполняться конкретным содержанием.

**Коллективный договор — правовой корпоративный акт, заключаемый работниками организации с работодателем и регулирующий социально-трудовые отношения.**

Закон (ст. 41 ТК РФ) определяет его лишь в самом общем виде (схематично), предоставляя сторонам формулировать его содержание самостоятельно. Относительно порядка заключения коллективных договоров законодатель высказывается более определенно (см. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).

Детально охарактеризуем коллективный договор и порядок его заключения.

**Принципы коллективного договора.** Заключение коллективных договоров должно осуществляться исходя из следующих принципов: соблюдение норм законодательства; полномочность представителей сторон; равноправие сторон; свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективных договоров и соглашений; добровольность принятия

обязательств; реальность обеспечения принимаемых обязательств; систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Закон «О коллективных договорах и соглашениях» запрещает какое бы то ни было вмешательство со стороны работодателей, органов исполнительной власти, общественных объединений, способное ограничить законные права работников и их представителей или воспрепятствовать их осуществлению при заключении, пересмотре и выполнении коллективных договоров и соглашений.

Необходимо подчеркнуть, что Закон распространяется на все предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и численности работающих.

**Переговоры о заключении коллективного договора.** Заключению коллективных договоров предшествуют коллективные переговоры. В нашей стране основные элементы процедуры — права и обязанности сторон, сроки, стадии переговоров — установлены законом. При этом сторонам предоставлены права по определению срока переговоров, состава комиссии, места проведения и повестки дня. Они самостоятельно устанавливают круг вопросов, подлежащих обсуждению.

Сторона, получившая уведомление, должна в *семидневный срок* начать переговоры. Указанная обязанность носит юридический характер: ее неисполнение влечет наступление установленной законом ответственности. Однако уплата штрафа не освобождает работодателя от обязанности хоть и с опозданием, но начать переговоры. Допущенное нарушение не должно использоваться в качестве повода для отказа от переговоров.

Нарушение срока вступления в коллективные переговоры представителями работников не влечет юридической ответственности, поскольку предполагается, что они представляют заинтересованную сторону. В отношении работодателей Кодексом об административных правонарушениях устанавливается ответственность за: уклонение от участия в переговорах о коллективных договорах; нарушение сроков переговоров; необеспечение работы комиссии; отказ от заключения коллективного договора; невыполнение или

нарушение коллективного договора; непредставление информации для ведения переговоров по коллективному договору и осуществления контроля за его выполнением. Законом предусматриваются за эти административные проступки различные штрафы (до 50 минимальных размеров оплаты труда).

Первая встреча представителей сторон, как правило, посвящается образованию комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора, соглашения. После создания комиссии определяются сроки, место проведения и повестка дня переговоров. По этим вопросам решение принимает уже созданная комиссия (это вытекает из смысла ст. 7 Закона).

Комиссии могут быть поручены осуществление в дальнейшем контроля за выполнением коллективного договора, соглашения толкование его положений, необходимое в процессе правоприменения; разработка изменений и дополнений, которые необходимо внести в коллективный договор, соглашение.

На заседаниях комиссии целесообразно вести *протокол*, фиксируя предложения представителей и принятые решения.

Переговоры ведутся по плану, предусмотренному комиссией, и завершаются составлением проекта коллективного договора, соглашения.

**Представителями со стороны работодателя** при переговорах по заключению коллективного договора могут выступать *должностные лица, осуществляющие управление предприятием*, которые обладают информацией, необходимой для ведения переговоров, соответствующей квалификацией и опытом, например *руководители структурных подразделений, юрисконсульты, работники отдела труда и заработной платы, социологи и т. п.* По усмотрению работодателей его представителями могут выступать и *лица, не работающие на данном предприятии, но имеющие определенный опыт в ведении коллективных переговоров*, например эксперты объединения работодателей.

**Представители работников** прямо поименованы в Законе. Это *профессиональные уполномоченные работниками представительные органы.*



Долгое время в нашей стране единственным представителем трудящихся признавались *профсоюзы*. С принятием Закона «О коллективных договорах и соглашениях» положение изменилось. Наряду с профсоюзами право на ведение переговоров предоставляется иным уполномоченным работниками представительным органам. Какой-либо развернутой характеристики для особых требований, предъявляемых к этому органу, Закон не содержит. Поэтому можно сделать вывод о том, что его количественный и персональный состав и прочие условия определяются самими работниками. Поскольку такой орган назван представительным, он должен формироваться на выборной основе. Ему должны быть предоставлены специальные полномочия на ведение переговоров и заключение коллективного договора, соглашения. В качестве примера такого органа можно назвать *стачечный комитет, рабочий комитет, совет трудового коллектива*.

Помимо представителей сторон участниками переговоров могут быть *специалисты и эксперты*, приглашенные сторонами. Они не принимают участия в голосовании и принятии решений комиссией. Их роль сводится к обоснованию (экономическому, финансовому, правовому) позиций работодателя и работников, непредвзятой оценке их предложений, консультированию.

Участники переговоров пользуются определенными правами и несут установленные Законом обязанности. Так, представители трудящихся имеют право на получение от работодателя (объединения работодателей), а также от государственных органов информации, необходимой для коллективных переговоров. Этому праву корреспондирует обязанность такую информацию предоставить.

В ходе переговоров могут возникнуть разногласия и обнаружиться непредвиденные обстоятельства, препятствующие достижению соглашения. Для их преодоления Закон РФ от 25 ноября 1995 г. «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» предусматривает использование различных методов: урегулирование спора примирительной комиссией, посредником, в

трудовом арбитраже.

При обнаружении явных разногласий, которые представители сторон не смогли урегулировать в ходе работы комиссии по ведению переговоров, на очередном заседании указанной комиссии составляют *протокол разногласий*. В последнем следует отражать существо разногласий, конкретные позиции и предложения сторон.

В течение *трех дней* с момента составления протокола представители сторон проводят консультации с целью создания **примирительной комиссии**. Закон не предусматривает правил ее формирования. Исходя из принципа равноправия сторон можно образовывать примирительную комиссию на паритетных началах из специально назначенных (выбранных) представителей, которые не принимали участия в переговорах. Порядок работы определяется комиссией самостоятельно. Примирительная комиссия должна *рассмотреть спор в течение пяти рабочих дней* с момента издания приказа о ее создании.

При недостижении согласия в комиссии стороны обращаются к **посреднику**, выбранному по соглашению. По смыслу Закона посредником может быть любое лицо, выбранное по соглашению сторон. Критериями выбора посредника должны служить, во-первых, его нейтральность и независимость по отношению к сторонам переговоров и, во-вторых, его компетентность. Посредник выносит рекомендации по существу спора *в семидневный срок*.

При неурегулировании спора примирительной комиссией и посредником сторонами спора и Службой по урегулированию коллективных трудовых споров при Министерстве труда РФ создается трудовой арбитраж в составе трех независимых арбитров (ими не могут быть участники спора). Решение трудового арбитража, которое должно быть вынесено *не позднее пяти дней* с момента создания арбитража, может приобрести обязательную силу для сторон, если стороны заключили соглашение в письменной форме о его выполнении.

При недостижении согласия между сторонами относительно вынесенных

рекомендаций допускаются организация и проведение **забастовок**. Проведение забастовки можно считать стадией разрешения разногласий. В связи с тем что забастовка дезорганизует производство, влечет за собой другие негативные последствия, прибегать к ней допустимо лишь в крайних случаях, и особенно тогда, когда масштабы предполагаемой забастовки выходят за рамки одного предприятия.

**Срок коллективного договора.** Коллективный договор имеет определенный срок действия, устанавливаемый по соглашению сторон и составляющий *от одного до трех лет*. Это согласуется с мировой практикой: в большинстве стран Западной Европы коллективные договоры заключаются на 1—2 года. Выбор конкретного срока должен зависеть от социально-экономической ситуации на предприятии. При экономической нестабильности срок договора, как правило, сокращается.

**Содержание коллективного договора.** Коллективный договор нужно рассматривать прежде всего как нормативно-правовой акт, регулирующий целый комплекс общественных отношений. К их числу можно отнести следующие отношения: трудовые (индивидуальные и коллективные); производные от трудовых отношений; по социальному (бытовому и культурному) обслуживанию работников; по медицинскому страхованию и социальному обеспечению. Часть коллективного договора, посвященная регулированию указанных вопросов, называется *нормативной*.

Наряду с нормативной коллективный договор традиционно содержит *обязательственную* часть, в которую включаются взаимные обязательства сторон (например, отказ от проведения забастовок на период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий).

Аксиомой является правило, согласно которому условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, признаются недействительными.

Законодатель счел возможным предложить примерный перечень

вопросов, обязательства по которым могут включаться в договор (ст. 41 ТК РФ). Этот перечень не является исчерпывающим, носит рекомендательный характер и имеет целью дать правоприменителю представление о возможном содержании коллективного договора.

Можно выделить пять групп вопросов, которые законодатель считает целесообразным в той или иной мере отразить в рассматриваемом корпоративном акте. Это, прежде всего, *нормы и обязательства, регулирующие важнейшие условия труда*. К ним относятся: оплата труда и ее индексация, продолжительность рабочего времени и времени отдыха; условия и охрана труда; льготы для отдельных категорий работников.

Вторую группу составляют *нормы и обязательства, регулирующие отношения, тесно связанные с трудовыми*. Например, приобретающие особую актуальность в последнее время обязательства по обеспечению занятости работников или предоставлению им особых льгот при высвобождении с предприятия, возможности переобучения другим профессиям и т. п.

К третьей группе можно отнести *нормы, регулирующие социальное обслуживание работников*. Среди них можно назвать компенсацию транспортных расходов, организацию и предоставление дотаций на питание работников на производстве, обеспечение жильем и др.

Четвертую группу составляют *обязательства работодателя и конкретные нормы, посвященные социальному обеспечению и медицинскому страхованию работников*. Хотя соответствующие отношения являются предметом права социального обеспечения, они связаны с трудовой деятельностью. Поэтому субъекты коллективного договорного регулирования обладают правом установить более льготные правила обеспечения работников пенсиями и пособиями, чем это предусмотрено действующим законодательством.

И, наконец, надо указать, что коллективный договор *регулирует не только индивидуальные трудовые отношения, но и коллективные*, сторонами которых являются работодатель и коллектив работников или представители

коллектива. Так, коллективный договор может содержать правила внесения изменений, дополнений в коллективный договор; порядок и сроки осуществления контроля за выполнением договора; обязательства по обеспечению нормального функционирования профсоюзов, иных уполномоченных работников и т. п.

В современных условиях лучше стараться не перегружать коллективный договор так называемыми информационными положениями, т. е., по существу, воспроизведением правовых норм, определяющих основные условия труда. Это лишь затрудняет восприятие корпоративного акта и в то же время не несет никакой правовой нагрузки, так как указанные нормы действуют независимо от принятия коллективного договора.

При определении содержания коллективного договора на конкретном предприятии необходимо исходить из финансовых возможностей работодателя и социальных проблем, актуальных для данного производства и коллектива.

К сожалению, практика заключения коллективных договоров выявила и *негативные явления*. В некоторых коллективных договорах предусматриваются положения, прямо нарушающие законодательство о труде. Например, включаются условия об увеличении продолжительности сверхурочных работ или возможности привлечения к ним работника по усмотрению администрации без соблюдения правил, установленных законодательством, что связано с выполнением работниками обязанностей, не предусмотренных трудовым договором (отработка определенной нормы рабочего времени в подсобном хозяйстве предприятия). Получает распространение и возложение на профсоюз материальной ответственности за ущерб, причиненный предприятию нарушением трудовой дисциплины отдельными работниками.

В коллективные договоры некоторых предприятий включаются положения, расширяющие круг мер дисциплинарного воздействия, например штрафы за нарушение трудовой дисциплины. Такую практику необходимо признать незаконной.

Приведенные нормы ухудшают положение работника по сравнению с

действующим законодательством и должны быть признаны недействительными.

Необходимо отметить и такой факт. Очень часто в коллективный договор включаются обязательства профессионального союза перед работниками. Это обязательства по обеспечению льготными путевками в здравницы, принадлежащие профсоюзам или оплачиваемые из средств профсоюзов, и т. п. Думается, что в перспективе такие положения утратят свое значение, поскольку коллективный договор призван регулировать отношения, складывающиеся с участием работодателя. Обязательства же профсоюза перед работниками к названным отношениям отнести нельзя. Кроме того, как правило, профсоюзы представляют интересы своих членов, а не всех работников. Видимо, и предоставлять определенные льготы и преимущества они в дальнейшем будут только членам данного профсоюза. В связи с этим обязательства профсоюза по обеспечению путевками и предоставлению иных льгот из средств профсоюза приобретают характер отношений между профессиональным союзом и его членами. Поэтому их регулирование должно осуществляться в уставе профсоюза, специальном положении и т. п., но не в коллективном договоре.

**Порядок заключения коллективного договора.** Коллективные переговоры начинаются и проводятся в соответствии с общим порядком, предусмотренным ст. 7 Закона. Однако при этом должны учитываться особенности процедуры, установленные именно для переговоров на уровне предприятия. Так, определенные по согласованию сторон порядок, сроки разработки проекта и заключения коллективного договора, состав комиссии для ведения переговоров, место их проведения и повестка дня *оформляются приказом руководителя и решением профсоюза*, иного уполномоченного работниками представительного органа или объединения представителей, если таковое создано.

В том случае, когда на предприятии действует несколько профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, в целях достижения единства позиции

представителей работников Законом предусмотрено формирование *объединенного представительного органа* для ведения переговоров, разработки единого проекта и заключения единого коллективного договора. Порядок образования такого органа, нормы представительства различных профсоюзов и др. устанавливаются по договоренности между органами, имеющими право на ведение переговоров. Создание такого органа целесообразно оформить *протоколом* или *специальным решением*, подписанным всеми его участниками. В нем можно отразить состав единого представительного органа, его наименование, полномочия и порядок их осуществления. Объединенный представительный орган ведет переговоры от имени всех работников предприятия. Когда же представительные органы не могут самостоятельно решить вопрос о создании единого представителя и между ними возникают разногласия, видимо, целесообразно обсудить данный вопрос на общем собрании (конференции) трудового коллектива. Решение общего собрания (конференции) должно быть признано окончательным.

Переговоры заканчиваются составлением *проекта коллективного договора*, который подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях предприятия. После обсуждения комиссия дорабатывает проект с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений.

Доработанный проект выносится на обсуждение и утверждение общим собранием трудового коллектива. Законом не предусмотрены процедура созыва общего собрания, условия его полномочности и т. п. Эти вопросы находят отражение в специальном корпоративном акте «Положение об общем собрании (конференции) персонала».

После утверждения общим собранием (конференцией) коллективный договор *подписывается представителями сторон*, при этом они сами определяют, кто именно должен его подписать. Со стороны работодателя заключенный договор может подписываться руководителем предприятия, со стороны представителя работников — председателем выборного профсоюзного или иного уполномоченного органа. Когда создается объединенный

представительный орган, коллективный договор подписывается всеми его участниками.

Статья 12 Закона предусматривает порядок разрешения разногласий, которые могут возникнуть при разработке проекта коллективного договора в объединенном представительном органе. Если согласие в указанном органе не достигнуто, созывается общее собрание (конференция) трудового коллектива. Общее собрание выбирает наиболее приемлемый проект коллективного договора и поручает профсоюзу или иному представительному органу, разрабатывающему избранный проект, провести на его основе переговоры. В этом случае собрание созывается дважды — для решения вопроса о представительстве и для утверждения окончательного варианта коллективного договора.

Профсоюзы или иные представительные органы в случае необходимости защиты специфических интересов представляемой ими определенной категории работников вправе самостоятельно вести переговоры и заключать коллективный договор от их имени. Таким образом, на предприятии может быть заключено несколько коллективных договоров.

Думается, такое положение допустимо в исключительных случаях, поскольку это значительно усложняет корпоративное правоприменение на предприятиях. Необходимо все-таки ориентироваться на согласование интересов всех работников предприятия и заключение единого коллективного договора, так как основанием дифференциации правового регулирования трудовых отношений может быть различие в содержании, характере труда, условиях выполнения трудовой функции, а не членство в том или ином профсоюзе (объединении работников). Что же касается специфических интересов той или иной категории работников, то они могут быть учтены как в отдельных разделах коллективного договора, так и в приложениях к нему. Эти приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

Подписанный коллективный договор вместе с приложениями и



протоколами разногласий, если использовались примирительные процедуры, направляется для *уведомительной регистрации*. Документы должны быть направлены в соответствующий орган по труду в *семидневный срок*. Регистрация является обязательной<sup>1</sup>.

**Тема: Трудовой договор.**

**Прием на работу.** ТК РФ устанавливает, что прием на работу осуществляется по соглашению сторон, в соответствии с их доброй волей, на основе их свободного усмотрения.

Однако *свобода в принятии решения о приеме на работу и заключении трудового соглашения не является абсолютной* ни для работодателя, ни для работника.

Основным препятствием для реализации **работником** своего конституционного права на труд являются, помимо фактических обстоятельств, *требования к квалификации работника*. Многие виды профессий требуют наличия диплома о специальном профессиональном образовании или специального разрешения на осуществление отдельных видов деятельности. Кроме того, возможность работы по найму ограничена *минимальным возрастом* с 16 лет. Положения о многих видах профессий устанавливают и *верхний возрастной предел*. Такое ограничение установлено, например, для военнослужащих, работников МВД и др. Определенные *категории лиц* (женщины, несовершеннолетние) не могут приниматься на некоторые работы: с вредными и тяжелыми условиями труда, на подземные физические работы. Подростки не могут выполнять работу, связанную с обслуживанием товарно-материальных ценностей (кассир, инкассатор и др.), в местах, ставящих под угрозу их нормальное нравственное развитие. При приеме на работу к кандидату на должность могут устанавливаться иные, не запрещенные трудовым законодательством требования, например, *наличие специальных навыков, требование к состоянию здоровья* и др. И наконец, камнем преткновения

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.

на пути реализации работником принципа свободы договора может явиться *необходимость предоставления им при приеме на работу документов, перечень которых установлен законодателем:*

Паспорт, у каждого 14 лет г-на проживающего на территории РФ

Трудовая книжка

Трудовая книжка заводится на работника, прораб более 5 дней, если это основная работа. Заполнение труд книжки производится не позднее недельного срока. В трудовую книжку вносятся:

**О работнике:** Ф.И.О., дата рождения, профессия, спец., образование.

**О работе:** прием на работу, перевод на др. постоянную. Работу, увольнение, основание прекращения труд договора, сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в труд. Книжку не вносятся. Записи о наименовании работы и должности – соотв. Трудовому договору. О причинах прекращения труд договора- формулировкам Трудового кодекса, со ссылкой на пункт и статью закона.

Дубликат труд книжки выдается в случае ее утраты. Заявить об этом работодателю по месту последней работы. Не позднее 15 дней выдается новая – с надписью «Дубликат».

Трудовая выдается в день увольнения. Если нет на месте – направление работнику уведомления (желательно заказным письмом) о необходимости явиться за трудовой либо дать согласие на отправление ее по почте. Не допускается пересылка по почте без согласия работника.

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

Документы воинского учета

Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.

Справка о наличии отсутствии судимости с 2013 г.

Свобода работодателя в приеме работника на работу и выборе его кандидатуры ограничена *финансовыми средствами*, которые он может использовать на заработную плату. Кроме того, законодатель выдвигает *ряд обстоятельств, по которым работодатель не может отказать человеку в*

*приеме на работу.* К ним относятся его пол, раса, цвет кожи, национальность, язык, происхождение, имущественное, социальное, должностное положение, место жительства, отношение к религии, убеждения, принадлежность к общественным объединениям и др. В ряде случаев интересы работодателей ограничиваются установлением их *обязанности принимать на работу некоторые категории граждан*, даже если у них нет на то особого желания (например инвалидов), а также запрета отказывать в приеме на работу женщинам по мотивам беременности или наличием детей. Свободу администрации при приеме на работу законодатель ограничивает и указанием на *запрет производить отказ в приеме на работу необоснованно* (ст. 64 ТК РФ). «Необоснованный отказ» — оценочное понятие. Оно толкуется по-разному: немотивированный отказ, отказ по мотивам, не основанным на законе, по основаниям, не относящимся к деловым качествам, незаконный отказ и т. д.

Некоторые категории лиц перед приемом на работу должны пройти медицинское освидетельствование. Это: 1) несовершеннолетние; 2) лица, принимаемые на работу с тяжелыми и вредными условиями труда; 3) лица, принимаемые на работу, требующую-особых психофизических данных (водители, летчики, инкассаторы и др.); 4) принимаемые на работу, связанную с обслуживанием детей, больных (учителя, воспитатели и др.).

Моментом приема на работу считается издание **приказа о приеме на работу**, с которым работник знакомится под расписку. Установлен 3-дневный срок со дня подписания трудового договора для ознакомления работника с приказом о приеме на работу. Работник может потребовать выдать ему копию приказа. Иногда руководитель предприятия по рассеянности, недосмотру или умышленно не оформляет прием на работу должным образом (например, не издает приказ, не заключает трудовой договор), предлагая просто приступить к работе. Поэтому фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора. Именно с начала выполнения трудовых функций работнику будет начисляться заработная плата, он приобретет все остальные свои права и обязанности.

При поступлении гражданина на работу **администрация обязана:** ознакомить

его с порученной работой, условиями труда, разъяснить ему права и обязанности, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии, проинструктировать по правилам техники безопасности и другими локальными нормативными актами. ( Правила внутреннего делового этикета, Положение о премировании и т.п.).

Моменту издания приказа о приеме на работу предшествует достижение соглашения между работником и работодателем о приеме на работу, которое оформляется трудовым договором

**Трудовой договор** — это соглашение между работодателем и работником, по которому работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию или работу по определенной специальности, квалификации, должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать ему заработную плату и обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Сторонами в договоре являются *работник* и *работодатель*. В качестве работодателя могут выступить любые организации, являющиеся юридическими лицами.

**Содержание трудового договора** составляет совокупность условий, определяющих взаимные права и обязанности сторон. Все условия трудового договора делятся на две группы — обязательные (существенные) и дополнительные (несущественные).

Под *обязательными* понимаются такие условия, при отсутствии соглашения по которым трудовой договор не считается заключенным и не порождает трудового отношения. *Дополнительные* условия не влияют на существование трудового договора. Эта классификация отражает различный объем прав и обязанностей, принимаемых сторонами при его заключении.

К числу **обязательных условий** трудового договора относятся следующие.

1. Наличие **волеизъявления о приеме-поступлении** на работу. Таковое отражает действительную, а не мнимую волю сторон. Пороки воли (обман, заблуждение, недееспособность граждан) или отсутствие намерения продлить

трудовое правоотношение (изменить или прекратить его) делают договор недействительным. Так, если работник, допущенный к работе, не представит сразу диплом об образовании по той причине, что он не имеет его вообще, а закон не разрешает выполнять определенную работу без наличия такового, договор окажется недействительным.

2. Условие о **месте работы**. Под местом работы понимается расположенное в определенной местности предприятие, где работнику предстоит прилагать свои трудовые усилия (населенный пункт) (с указанием структурного подразделения). Последующее изменение работодателем места работы без согласия работника не допускается.

3. Условие о **дате начала работы**. Таковым считается число, с которого договор вступает в силу и возникают права и обязанности. Обычно этот момент устанавливается при заключении договора, но если он отсутствует, срок работы исчисляется с момента фактического допуска к работе.

4. Условие о **трудовой функции**. Характер конкретных трудовых операций, которые придется выполнять работнику, может меняться. Важно, чтобы они все находились в пределах специальности, квалификации, должности или вида выполняемой работы, обусловленных при поступлении на работу. Так, если водителю поручается погрузка-разгрузка перевозимого груза, то он может возразить, поскольку этот вид деятельности к его специальности не относится. Выполнение других трудовых функций помимо обусловленных в договоре может стать обязательным для работника лишь на основе дополнительного соглашения с работодателем.

5. Условие о **правах и обязанностях** как работника, так и администрации. Права и обязанности работника отражены в его должностной инструкции, из которой можно прямо вывести права и обязанности другой стороны (работодателя), поскольку права одной стороны корреспондируют обязанностям другой стороны.

6. Условие о **заработной плате**. При оплате труда рабочих могут применяться как тарифные ставки, оклады, так и бестарифная система. Вид,

системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, премий, иных поощрительных выплат определяются предприятием самостоятельно.

**Дополнительные условия** трудового договора также зависят от усмотрения сторон. К дополнительным условиям выдвигается единственное требование: они не должны противоречить законодательству и иным нормативным, в частности корпоративным, актам. Они могут быть весьма разнообразными и по характеру, и по назначению. Среди них можно назвать следующие.

1. Условие о **сроке действия трудового соглашения**. Трудовые договоры заключаются: а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет.

*Трудовой договор на неопределенный срок* является обычным трудовым договором, заключение которого позволяет применить полный набор гарантий правового положения работника, предусмотренный ТК РФ. Именно поэтому работа по данному трудовому договору является оптимальным для работника вариантом.

*Срочный трудовой договор* (часто его еще называют контрактом) заключается на срок не более пяти лет. С некоторых пор во многих организациях стали практиковать заключение именно данного вида договора. Однако важно помнить, что в этом случае достаточно во многом правовое положение работника ухудшается. *Во-первых*, работник, заключив такой договор, как бы накладывает вето на увольнение по собственному желанию. Такой договор по инициативе работника может быть расторгнут только в случае его болезни или инвалидности, препятствующей выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам. *Во-вторых*, продолжение отношений с работником по истечении указанного в договоре срока целиком зависит от воли администрации. Свое право на заключение еще одного контракта она может использовать для давления на работника, вынуждая его, например, освободить служебное жилое помещение и др. Поэтому законодатель установил, что 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, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом. Поэтому при возникновении конфликта с администрацией работник по срочному контракту имеет шанс защитить свои права в суде, ссылаясь на незаконность введения работодателем контрактной системы приема на работу.

Разновидностью срочного договора является *договор на время выполнения определенной работы*. Его особенность состоит в том, что нельзя определить точный срок окончания трудового договора. Но тем не менее в нем должны быть указаны конкретные события или действия, вероятность наступления которых у сторон не вызывает сомнений и наступление которых прекращает трудовые отношения (например, закрытие летнего оздоровительного лагеря).

**2. Условие об испытании.** Это условие может быть предусмотрено сторонами с целью проверки квалификации работника в соответствии с поручаемой работой. Оно должно быть указано в приказе и по продолжительности не может превышать *трех месяцев*, а для руководителей — *шести*. В этот срок не засчитываются время болезни и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине.

Испыт. срок не назначается:

- для лиц, поступающих на работу по конкурсу;
- для беременных женщин;
- для лиц, не достигших 18 лет;
- Для лиц, окончивших учреждения сред высшего проф. Образования и впервые поступающие на работу по специальности;

**3. Условие о режиме работы.** Как правило, работник подчиняется общему режиму работы, если таковой установлен работодателем на предприятии. Но в отношении него могут быть определены индивидуальный график работы, неполный рабочий день, неприсутственные дни, гибкий рабочий день, разделенный на несколько частей рабочий день и т. п. Важно, чтобы его рабочая

неделя не превысила 40 ч (для лиц в возрасте от 16 до 18 лет — не более 36 ч, для лиц от 15 до 16, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, — не более 24 ч).

4. Условие о **транспортировке на работу**. Обычно это условие играет большую роль, если место, где выполняется работа, находится на значительном удалении, как, например, при строительстве дорог, либо когда рабочий день начинается (или заканчивается) слишком рано (или слишком поздно), как, например, у водителей транспорта, либо когда работа сопряжена с разъездами и требуется возмещать затраты на проезд, и в других случаях. При обычном характере работы это условие, как правило, не обсуждается.

5. Условие о **предоставлении жилья**. Речь может идти о предоставлении жилья временного или постоянного, в будущем времени или в настоящем, жилья капитального или не относящегося к таковому, отдельного или в коммунальной квартире, ЖСК в кредит или с полной оплатой и т. п. Это условие настолько важно, что обычно работники настаивают на письменном его оформлении.

6. Условие об обязанности **отработать после обучения определенный срок** (если обучение производилось за счет средств работодателя).

Перечень дополнительных условий может быть продолжен. Потребности, интересы, возможности сторон могут быть самыми разными, и они вправе решить все вопросы, с ними связанные, самостоятельно. Однако как обязательные, так и дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством о труде.

Трудовой договор считается заключенным, если стороны договорились по всем его существенным (основным, обязательным) условиям. Такая договоренность должна быть зафиксирована **письменно (в двух экземплярах)**, а если по каким-либо причинам это не сделано, — в приказе о приеме на работу, на котором обязательна подпись работника.

Администрация обязана требовать от поступающего на работу помимо паспорта предоставление **трудовой книжки**. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по месту основной работы.



На практике весьма распространены **трудовые соглашения**. Правовая природа их неоднородна. Под этим могут «скрываться» как трудовой договор, так и договор подряда. Оба вида договора предполагают выполнение определенной работы личным трудом гражданина и за вознаграждение, но правовые последствия их различны. Если соглашение сопровождается включением работника в коллектив предприятия для выполнения определенной трудовой функции или какого-либо индивидуального задания, если он подчиняется правилам трудового распорядка, в том числе выполняет обязательные указания должностных лиц относительно его трудовой деятельности, то скорее всего здесь налицо трудовой договор. Труднее ответить на вопрос о том, какой вид договора заключен, если работник выполняет работу на дому, как, например, машинистка. Если она находится в штате соответствующего работодателя и ее работа носит не разовый, а систематический характер, можно вести речь о заключении ею трудового договора.

В сфере применения труда используются и **трудовые контракты**. По смыслу трудового законодательства «трудовой договор» и «контракт» — понятия синонимичные, на практике все же они разнятся.

Контракт — это коммерческий договор по поводу купли-продажи рабочей силы и ее использования. Обычно он *заключается с работником, обладающим уникальными, особенными способностями к выполнению определенной работы*. Контракт позволяет индивидуализировать трудовые условия с учетом особенностей квалификации работника, его деловых качеств, специфики выполнения работы. В нем характеризуются все этапы выполнения работы, права и обязанности работника и работодателя.

Контракт отличается от трудового договора:

- 1) контракт всегда имеет особую письменную форму;
- 2) в контракте четко характеризуются взаимные права и обязанности сторон, социальные гарантии. Определяется не трудовая функция, а *предмет договора*, допустим, руководство пред- приятием, проведение маркетинга, т. е. системы

мероприятий по изучению рынка и продвижению на него товаров корпорации. Иногда *указываются результативные характеристики труда работника* (например, определенный процент прибыльности, рентабельности корпорации и т. п.);

3) *условие об оплате по контракту есть сугубо результат договоренности*, хотя при достижении соглашения по этому вопросу учитываются конъюнктура на рынке труда (например, на сегодняшний день специалистов по маркетингу явно недостаточно), индивидуальные качества работника (допустим, специалист по маркетингу имеет достаточную практику работы в крупных коммерческих фирмах);

4) в контракте оговаривается *условие и об индексации заработной платы*;

5) контракт заключается *на определенный срок*, как правило, не превышающий пяти лет;

6) в контракте могут устанавливаться *особые меры ответственности* за невыполнение обязанностей (например, увольнение в случае недостижения работником обусловленных результатов, полное возмещение работником ущерба, причиненного предприятию в результате его работы, независимо от формы вины и др.).

Контракт может заключаться как со штатными работниками, так и с теми, у кого трудовая деятельность в данной организации не является основным местом и видом работы. Могут быть заключены параллельные контракты, например на проведение аудита, с несколькими работниками. Один человек может работать сразу по нескольким контрактам. Контракты могут заключаться с работником, находящимся в штате предприятия, для выполнения совмещаемой работы и оплаты за произведенную работу. В контракте предусмотрен срок, на который он заключается, указываются размеры и источник отчислений на страхование.

Содержание трудового контракта может быть представлено следующим образом:

1) общие положения (наименование сторон, реквизиты, срок действия, условия испытательного срока);

- 2) предмет контракта (наименование выполняемой работы);
- 3) обязанности работодателя (информационное, техническое обеспечение работника, библиотечный день или неприсутственный день, повышение квалификации);
- 4) порядок приемки и оценки работы;
- 5) оплата труда (сроки выплаты, авансовые выплаты, поощрительные выплаты);
- 6) режим работы (гибкий график, работа в определенные часы, выходные, отпуска и порядок их предоставления, порядок оплаты);
- 7) социальные гарантии (дополнительные выплаты к отпуску, по больничному листу, по старости, обязательство по трудоустройству по окончании работы, медицинское, санаторно-курортное обслуживание, транспортные услуги, оплата жилья, предоставление жилья, погашение кредита в жилищно-строительном кооперативе и др.);
- 8) обязанности сторон по выполнению условий контракта и ответственность за их нарушение (дисциплинарные санкции, уменьшение премий, возмещение материального ущерба, расторжение контракта);
- 9) условия расторжения или пролонгации трудового контракта (расторжение — в случае нарушения условий контракта, ликвидации предприятия, окончания срока, подписание акта сдачи-приемки работы, соглашение сторон; пролонгация — если работа не завершена, приостановлена по независящим причинам, оговоренным в контракте, в случае заболевания и др.);
- 10) порядок рассмотрения споров.

Представляется, что трудовой контракт в том понимании, которое используется на практике, сочетает в себе элементы как трудового договора, так и договора подряда, относящегося к числу гражданско-правовых<sup>1</sup>.

**Тема: Изменение и расторжение трудового договора.**

### **Переводы на другую работу**

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.

Переводы на другую работу направлены на рациональную расстановку рабочей силы, дают возможность применения труда там, где существует большая нужда в рабочей силе, а кроме того, способствуют профессиональному росту работников при предоставлении им работы в связи с повышением квалификации.

Законодательство о переводах основано на принципе стабильности трудовых функций. Статья 60 ТК запрещает администрации требовать выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. В самом деле, когда человек заключает трудовой договор, он предполагает, что условия договора будут выполняться, что администрация не потребует от работника выполнения работы, не предусмотренной в договоре (например, директор школы не обяжет учителя вместо преподавания заниматься уборкой классов). Выполнение другой работы допускается только с согласия самого работника. Исключение из этого правила допускается только в ситуации производственной необходимости.

**Переводом на другую работу** называется предоставление работнику другой работы по сравнению с оговоренной в трудовом договоре, а также изменение других существенных условий трудового договора.

Это могут быть: изменение места работы (например, перевод на другое предприятие, в другую местность, хотя бы и вместе с предприятием); изменение трудовой функции (поручение работнику работы, не соответствующей его специальности, квалификации, должности); произвольное изменение оплаты труда, режима труда, вредности работы, объема работы (например, дворника обязали убирать вдвое большую территорию); лишение льгот и других существенных условий труда. К другой работе судебная практика относит также и изменение степени самостоятельности и ответственности работника, например, когда работника назначают руководителем группы.

От перевода следует отличать **перемещение**. Им считается изменение рабочего места без изменения трудовой функции на том же предприятии (учреждении). Перемещение не требует согласия работника, поскольку оно

существенных изменений в содержание условий трудового договора не вносит. Согласно ст. 72 ТК перемещением, а не переводом является указание, адресованное работнику, выполнять работу на другом механизме, агрегате, в другом отделе, цехе, расположенном на том же предприятии или в той же местности, без изменения специальности, квалификации, должности, размера заработной платы, льгот, преимуществ и других существенных условий труда.

Производственные условия, особенно в рыночной экономике, постоянно меняются. Администрация вправе производить структурные перестройки на предприятии, изменять режим рабочего дня, перепрофилировать предприятие, менять оборудование, технологический процесс и т. д., и это соответственно приводит во многих случаях к изменению существенных условий труда (систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установлению или отмене неполного рабочего времени, совмещению профессий, изменению разрядов и наименования должностей и др.) многих работников и, следовательно, в потребности перевода. Об изменении таких условий работник должен быть *поставлен в известность не менее чем за два месяца*. Если прежние основные условия работы не могут быть сохранены, а работник на новые условия (перевод) не согласен, то его увольняют по п. 7 ст. 77 ТК. Но если реорганизация производства не производится, то такое увольнение будет незаконным.

Переводом будет и **временное замещение**, т. е. исполнение обязанности по должности временно отсутствующего работника. Закон (ст. 74 ТК) относит его к переводу по производственной необходимости. И если такое замещение длится более одного месяца в году, то следует получить согласие работника. Назначение работника исполняющим обязанности следует считать не замещением, а переводом с его согласия.

**Совмещением профессий**, а не замещением называется поручение обязанностей отсутствующего без освобождения работника от выполнения своей основной работы. Это не считается переводом, так же как и совместительство в одном и том же учреждении.

Перевод нужно отличать от **перехода на другую работу**, который

осуществляется путем увольнения с одной работы и поступления на другую, хотя оформление увольнения возможно и в порядке перевода.

**Виды переводов.** Можно выделить две группы переводов.

**I. Переводы на другую постоянную работу.** Здесь договорные условия труда изменяются на неопределенный срок, и прежняя работа не сохраняется. Такие переводы, в свою очередь, подразделяются на переводы:

- а) на том же предприятии на другую работу;
- б) на другое предприятие, хотя бы и по той же специальности;
- в) в другую местность, хотя бы и с тем же предприятием (под другой местностью понимается иной населенный пункт).

В любом из указанных случаев необходимо уведомление, сделанное работодателем не менее, чем за два месяца, а также согласие работника, причем *в письменной форме*. То же касается и получения от него отказа от перевода, дающего право уволить его по п. 7 ст. 77 ТК.

**II. Временные переводы.** Они производятся на определенное время, и за работником сохраняется место *его* постоянной работы. Инициатором временных переводов является, как правило, администрация. Временные переводы, как правило, требуют согласия работника, за исключением перевода по производственной необходимости.

1. *Перевод в случае производственной необходимости* может производиться **без согласия работника** на работу, не обусловленную трудовым договором, на срок **не более одного месяца** на том же предприятии или на другое предприятие (только в той же местности) с оплатой труда **не ниже прежнего заработка**.

Производственная необходимость — это оценочное понятие, т. е. неопределенное и каждый раз уточняемое самой администрацией, а в случае спора — судом. Закон же (ст. 74 ТК) дает перечень случаев производственной необходимости: катастрофа, стихийные бедствия, производственные аварии, предотвращение несчастных случаев, простои, гибель или порча имущества, замещение отсутствующего работника. Одним словом, перевод в случае

производственной необходимости производится в интересах данного предприятия и вызывается заранее непредвиденными обстоятельствами, нарушающими нормальный ход производства. Например, эпидемия гриппа может вызвать необходимость поручить врачу-хирургу обслуживать вызовы на дому. Однако, если предлагается работа, требующая более низкой квалификации, то требуется письменное согласие работника.

Производственной необходимостью считается и замещение временно отсутствующего работника (по болезни, находящегося в командировке). Однако при замещении также не допускается использование квалифицированных работников на неквалифицированных работах. И еще одна особенность. Срок замещения временно отсутствующего работника **не должен превышать одного месяца** в течение календарного года. В других случаях производственной необходимости это ограничение не действует.

2. *Перевод вследствие массового простоя*, вызванного изменением организационных или технологических условий труда (п. 5 ст. 73 ТК).

Рыночная экономика подвержена в определенной мере действию стихийных сил и поэтому стопроцентной уверенности она не дает ни работодателям, ни работникам. Ход дел на предприятии может быть нарушен снижением спроса на выпускаемую продукцию, необходимостью обновления технологии для повышения ее качества, уменьшения себестоимости и т. д. Тогда, когда эти причины могут повлечь увольнение не одного, а многих работников, работодателю предоставляется право (в целях сохранения рабочих мест) вводить режим неполного рабочего дня с соответствующим понижением заработной платы. Понятно, что это существенно затрагивает работников. Вот почему законодатель устанавливает следующие условия:

- 1) необходимо учесть при этом **мнение профкома**;
- 2) вводить режим неполного рабочего времени можно на срок **до шести месяцев** (как правило, вполне достаточный, чтобы провести организационные мероприятия);

3) выяснить согласие работников;

4) если такового кто-либо не имеет, то, увольняя его по п. 2 ст. 81, необходимо предоставить гарантии и компенсации.

3. *Перевод по состоянию здоровья.* Инициатором такого перевода выступает обычно работник. Его просьба должна быть подтверждена **заключением медицинского учреждения.** Администрация *обязана* произвести перевод **на более легкую работу** временно или без ограничения срока, но вопрос о сохранении прежнего заработка здесь не стоит (сохранение здоровья во власти человека).

По истечении срока временного перевода работник может возвратиться на прежнее место работы.

#### **Увольнение работников.**

В зависимости от того, кто настаивает на расторжении трудового договора, различают увольнение по инициативе работника и увольнение по инициативе администрации.

Помимо этого в Трудовом кодексе указывается и **множество оснований увольнения работника**, как зависящих, так и не зависящих от воли сторон, к которым относятся следующие:

1) *соглашение сторон.* Работник и работодатель могут в любое время согласиться прекратить трудовые отношения. Аннулирование этой договоренности опять-таки возможно только при взаимном согласии администрации и работника;

2) *истечение срока трудового договора.* Это основание применяется в отношении сезонных, временных работников либо тех, с кем был заключен срочный договор. Если по истечении срока договора ни одна из сторон не требует его прекращения, то договор считается продолженным на неопределенный срок;

3) *перевод работника с его согласия на другое предприятие или переход на выборную должность;*

4) *отказ работника от перевода на работу в связи с изменением*



*существенных условий труда;*

*5) призыв или поступление работника на военную службу;*

*6) вступление в законную силу приговора суда, которым на работника назначается наказание, исключающее возможность продолжения данной работы.*

*7) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;*

*8) другие.*

Передача предприятия из подчинения одного органа другому, либо смена собственника, либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) трудовые отношения не прекращают, если при этом не имело место сокращение численности или штата работников.

### **Увольнение по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)**

Исходя из принципа свободы труда и неотъемлемого права каждого на выбор места работы, работник имеет право расторгнуть бессрочный трудовой договор в любой момент. Единственным условием, которое выдвигает закон, является обязанность работника *предупредить администрацию о своем уходе за две недели*. Администрации этот срок необходим для подыскания замены работника, а работнику — для того, чтобы он еще раз мог взвесить все «за» и «против» своего решения, а также самому найти новое место работы. Предупреждение должно быть сделано в *письменном виде*. По истечении двух недель работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и провести расчет.

Если желание работника вызвано какими-либо уважительными обстоятельствами (поступление в институт, рождение ребенка, ухудшение психологического климата в коллективе и т. п.), трудовой договор прекращается в срок, указанный работником.

Если работник прекратит работу до истечения двух недель, он может быть уволен за прогул. Работник вправе до истечения этого срока отозвать заявление об увольнении, если на его место не приглашен работник в порядке перевода.

Если после истечения срока предупреждения не последовало издание приказа об увольнении, а работник продолжает работать, увольнение возможно,

если он вновь подтвердит свое заявление, в противном случае трудовой договор считается продолженным.

Встречаются случаи, когда администрация ставит работника в такие условия, когда он вынужден подать заявление об уходе с работы. Если работник станет такое увольнение оспаривать в суде, то суд вынесет решение в его пользу: заявление об увольнении по собственному желанию работник должен подавать добровольно. Сами же причины такого увольнения особого значения не имеют.

Может ли работник досрочно расторгнуть *срочный трудовой договор*? Закон предоставляет такое право работнику лишь *при наличии уважительных причин* (болезнь, нарушение администрацией законодательства о труде и т. п.). Если инициатором является работодатель, то он должен предупредить об этом письменно **за три дня**.

Для прекращения *временного и сезонного трудовых договоров* работнику также необходимо предупредить администрацию **за три дня**.

### **Увольнение по инициативе администрации (ст. 81 ТК)**

Оно возможно только по основаниям, указанным в законе. Да это и понятно: работники должны быть гарантированы от всяких неожиданностей. В ст. 81 ТК указываются в основном причины увольнения личностного характера, хотя есть и причины производственные (ликвидация предприятия, сокращение численности работников и др.).

Прежде чем уволить работника по ст. 81 ТК работодатель обязан выполнить ряд условий в зависимости от того, какой пункт данной статьи применяется.

**Пункт 1 ст. 81 ТК. Ликвидация предприятия либо прекращение деятельности работодателем — физическим лицом.** Рыночная экономика, в отличие от административно-командной, характеризуется особым динамизмом. Здесь определяющим фактором является прибыль, полученная в результате реализации произведенных товаров и услуг. Потребитель же, для которого они производятся, имеет очень изменчивые потребности. Вот почему товары и услуги, ранее пользовавшиеся спросом, могут оказаться никому не нужными (и соответственно деятельность предприятия), если производитель не смог

заглянуть чуть вперед и заранее перестроить производство. Конечно, в результате этого пострадают люди, занятые на данном предприятии. Их придется уволить в связи с ликвидацией предприятия. Однако законодатель стремится смягчить для них этот удар, устанавливая следующий **порядок** увольнения:

1) на работодателя возлагается обязанность *предупредить* об увольнении персонально каждого увольняемого под расписку, причем не менее чем *за два месяца*;

2) если работник согласен, то можно уволить и *без предупреждения*, но в таком случае необходимо выплатить компенсацию *заработка не менее чем за два месяца*;

3) ликвидация предприятия всегда связана с массовым увольнением и поэтому законодатель требует от работодателя *за три месяца предупредить об этом профсоюзный комитет*;

4) работодатель обязан *принять необходимые меры* для смягчения ситуации и при этом он обязан *учесть мнение профкома*;

5) выплатить работникам *выходное пособие* в размере *среднемесячного заработка*;

б) *сохранить среднемесячный заработок* на период трудоустройства, но *не менее чем за два месяца* (с зачетом выходного пособия);

б) *заработок сохраняется* (по решению службы занятости) и *в течение третьего месяца*, если работник ею не трудоустроен в двухнедельный срок.

Как видим, законодатель весьма ответственно старается подойти к разрешению негативной для работников ситуации, хотя если речь идет о любимой работе, то это будет всего лишь слабым утешением.

**Пункт 2 ст. 81 ТК. Сокращение численности или штата работников.** В рыночной экономике и эта ситуация опять-таки не редкостное явление, поскольку существует конкуренция, которая вынуждает постоянно производить реорганизацию предприятия. Часто эта причина используется для сокращения численности работников и освобождения от излишней рабочей силы.

Юридическая практика значительно расширила случаи увольнения по п. 2 ст. 81 ТК. Сюда относится и упразднение одной или нескольких штатных единиц, и уменьшение объема работ, и уменьшение фонда оплаты труда (так как работодатели не могут по своему усмотрению снижать установленную в трудовом договоре заработную плату, а это автоматически ведет к сокращению численности работников), и автоматизация производства, снижающая потребность в рабочей силе, и др.

Увольнение будет правомерным, если соблюдены следующие **условия**.

1. Имеет место *действительное, реальное сокращение штата*, а не мнимое. Суды должны это тщательно выяснять и, в частности, знакомиться с приказами о сокращении штатных единиц, штатным расписанием, данными об уменьшении фонда оплаты труда, изменении характера производства, технологии и т. п.

2. Увольнение данного работника *вызвано интересами производства*, а не тем, что он кому-то не угодил.

3. Уволенный *не имеет преимуществ на оставление на работе*. Преимущественное право остаться на работе при сокращении штата предоставляется работнику с более высокой производительностью труда и квалификацией, одним словом, *с лучшими деловыми качествами*. Но если в этом плане работники **равны**, то учитываются *личные и семейные обстоятельства*:

- 1) наличие двух и более иждивенцев;
- 2) отсутствие в семье других лиц с самостоятельным заработком;
- 3) трудовое увечье или профессиональное заболевание, полученное на данном предприятии;
- 4) инвалидность по случаю ВОВ и боевых действий;
- 5) повышение квалификации без отрыва от производства по направлению работодателя;
- 6) другие (предусмотренные коллективным договором).

4. Администрация *не имеет возможности перевести на другую работу, соответствующую квалификации работника* или если он *отказался от перевода*.

**Порядок** сокращения штата также регламентируется законом:

- 1)на работодателя возлагается обязанность *предупредить* об увольнении персонально каждого увольняемого под расписку, причем не менее чем за *два месяца*;
- 2)если работник согласен, то можно уволить и *без предупреждения*, но в таком случае необходимо выплатить компенсацию *заработка не менее чем за два месяца*;
- 3)*письменно сообщить профкому* о предстоящем сокращении *за два месяца*, а если оно носит массовый характер, то не позднее чем *за три месяца*;
- 4)увольнение производить с *учетом мотивированного мнения профкома*;
- 5)выплатить работникам *выходное пособие* в размере *среднемесячного заработка*;
- 6)*сохранить среднемесячный заработок* на период трудоустройства, но *не менее чем за два месяца* (с зачетом выходного пособия);
- 7)*заработок сохраняется* (по решению службы занятости) и *в течение третьего месяца*, если работник ею не трудоустроен в двухнедельный срок.

**Пункт 3 ст. 81 ТК. Несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе.** Лишь две причины могут быть основанием для увольнения за несоответствие:

- 1)*состояние здоровья*;
- 2)*недостаточная квалификация*.

И хотя здесь часто не в чем упрекнуть работника (нет его вины), уволить же его можно, *если эти обстоятельства препятствуют продолжению работы*. Это имеет место, например, при замене агрегатов и неспособности работника их освоить, при понижении зрения у водителя, общем понижении трудоспособности в связи с возрастом, травмой и т. п. О неудовлетворительном выполнении по указанным причинам работы могут свидетельствовать невыполнение норм выработки, систематический брак в работе, срыв сроков и т. п. Однако если частичная утрата трудоспособности, даже подтвержденная медицинским документом, не влияет на качество труда, увольнение будет незаконным.

Несоответствие должна **доказать администрация**, но суд всегда выясняет, обеспечила ли сама администрация нормальные условия работы (исправность оборудования, своевременную доставку материалов, безопасные и здоровые условия труда и т. п.). Новеллой, содержащейся в ТК РФ, является то, что администрация должна доказывать факт несоответствия теперь публично, т. е. при проведении аттестации, а не только суду, куда недовольный пойдет жаловаться.

Нельзя уволить за несоответствие:

- 1) при отсутствии диплома о специальном образовании, если он по закону и не требуется, а работник справляется с работой;
- 2) работник признан нетрудоспособным, и ему назначена пенсия, но он хорошо выполняет работу. Однако если по роду работы работникам предъявляются особые требования к здоровью (например, работникам пищеблоков, детских учреждений, транспорта, авиадиспетчерам и т. д.), фактор качества выполнения работы значения не имеет.

Прежде чем уволить на данном основании работодателю придется выполнить следующие **условия**:

- 1) недостаточная квалификация, выявленная при проведении аттестации, может служить основанием для увольнения при условии, что *в составе аттестационной комиссии был член профкома*;
- 2) если квалификация работника является недостаточной, то работодатель обязан *спросить мнение профкома и учесть его* при увольнении (в отношении работника — члена профсоюза);
- 3) необходимо *предложить перевод* на другую имеющуюся у работодателя работу;
- 4) если несоответствие вызвано состоянием здоровья, то работнику должно быть при увольнении выдано *выходное пособие в размере двухнедельного заработка*.

**Пункт 4 ст. 81 ТК. Смена собственника имущества организации.** Это довольно-таки рядовое в условиях рыночной экономики событие может стать судьбоносным для высшего звена персонала организации, потому что именно от менеджеров напрямую зависит эффективность работы организации. И если

новый собственник не уверен в том, что имеющийся состав управленцев сможет выполнить поставленные им задачи, то он может их уволить по п. 4 ст. 8.

Законодатель устанавливает всего лишь два ограничения или **условия**, при которых увольнение будет правомерным:

1) увольнение возможно лишь в отношении очень узкого круга субъектов: *руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера*. Именно эти лица в любой организации принимают важные управленческие решения, от которых зависит устойчивая и эффективная ее деятельность. Менеджеры более низких звеньев, во-первых, столь принципиальных для жизни организации решений не принимают, а во-вторых, их деятельность контролируют и корректируют менеджеры высшего звена;

2) новый собственник обязан указанным работникам в случае увольнения выплатить выходное пособие в размере *не менее трех среднемесячных заработков*. Повышенный размер выходного пособия связан с тем, что квалифицированным работникам не столь просто вообще найти работу. Кроме того, их прием на работу носит порой длительный характер, что связано со сбором и проверкой работодателем в отношении менеджеров высшего звена большого объема информации. Порой же данным работникам приходится участвовать в конкурсе на замещение управленческих должностей, что, конечно, затягивает процесс их трудоустройства.

***Пункт 5 ст. 81 ТК. Неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.*** Это довольно сложное основание увольнения, которое можно применить при наличии следующих **условий**:

1) в действиях работника усматривается *вина* в неисполнении или ненадлежащем исполнении своих трудовых обязанностей (умышленная или неосторожная);

2) имеются *факты нарушения* трудовых обязанностей, причем *неоднократные*, что позволяет говорить о системе нарушений и о том, что работник отнюдь не относится к числу тех, кто отдается работе и болеет за предприятие. Характер же нарушений может быть самый различный: неисполнение распоряжений администрации, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до

четырёх часов, пусть даже и на территории данного предприятия, нарушение технологических правил, отказ от прохождения медосмотра (если он обязателен) или специального обучения и сдачи экзаменов (если это обязательное условие для допуска к работе) и др.;

3) в течение года к *работнику уже применялось дисциплинарное взыскание*. Это подтверждает злостность правонарушителя и нежелание его улучшить свое поведение;

4) с момента совершения последнего *проступка не прошло более месяца, или шесть месяцев со дня его обнаружения (если проступок носит скрытый характер), или двух лет — по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки;*

5) при решении вопроса об увольнении по данному основанию следует *учитывать тяжесть проступка*. Так, например, опоздание на работу, допущенное бухгалтером и рабочим, стоящим у конвейера, будет иметь разную степень тяжести;

б) бремя доказывания (факта совершения нарушения, неоднократности проступков, вины и др.) лежит на администрации;

7) необходимо *получить мотивированное мнение профкома и учесть его* (если работник член профсоюза).

Ряд оснований увольнения по инициативе администрации законодатель объединил в одном пункте (п. б) под термином «однократное грубое нарушение трудовых обязанностей», хотя, по существу, каждое из них имеет самостоятельное значение. К таким грубым нарушениям относятся: прогул, появление на работе в состоянии опьянения, разглашение охраняемой законом тайны, хищение, нарушение правил охраны труда.

*Подпункт «а» п. б ст. 81 ТК. Прогоул.* Прогоул — необоснованное отсутствие на работе — вопиющее трудовое правонарушение. Понятно, что законодатель, находясь в этом случае полностью на стороне работодателя, дает возможность сразу же произвести увольнение. **Условия** увольнения довольно просты:

1) необходимо выяснить время, в течение которого работник отсутствовал — оно



должно быть *более четырех часов подряд*. Причем неважно, находился ли в это время работник на территории организации. Необходимо доказать факт его отсутствия на рабочем месте;

2) отсутствие на рабочем месте должно иметь *место без уважительных причин*. Закон не определяет понятие «уважительные причины». Оно является оценочным, т. е. определяемым каждым конкретном случае. Но на практике к таковым относят болезнь работника (даже если у него не было больничного листа), болезнь ребенка, задержка транспорта, аварии (прорыв водопровода в квартире), стихийные бедствия, неисправность лифта и др. Одним словом, это должны быть обстоятельства, которые работник не мог предусмотреть и предотвратить.

Увольнение возможно и при однократном совершении прогула, даже если до этого у работника не было дисциплинарных взысканий.

При длительном прогуле увольняемый исключается из штата организации с первого дня невыхода на работу и с этого дня считается уволенным, даже если приказ будет издан значительно позже.

***Подпункт «б» п. 6 ст. 81 ТК. Появление на работе в состоянии опьянения.*** Применение этого основания, несмотря на кажущуюся его простоту, довольно сложно, и причина здесь в доказательствах факта опьянения. К сожалению, в последнее время получило распространение не только алкогольное, но и вдобавок наркотическое и токсическое опьянение, которые, впрочем, приравниваются к первому. Самым возмутительным среди фактов опьянения является, конечно, факт распития спиртных напитков на производстве (на его территории), где действуют зачастую сложные механизмы, относящиеся к категории источников повышенной опасности.

Уволить по данному основанию можно даже при *однократном проступке* и независимо от того, продолжал ли в тот день работник работать или был отстранен.

*Доказательствами являются:*

1) медицинское заключение;

- 2) акт о нахождении работника в состоянии опьянения, подписанный соответствующими должностными лицами и свидетелями;
- 3) просто свидетельские показания;
- 4) другие доказательства.

Свидетели должны не просто указывать на факт опьянения. Необходимо привести несколько (хотя бы два) аргументов (симптомов), подтверждающих опьянение: запах изо рта, гиперемия (покраснение) кожных покровов (прежде всего лица), неустойчивая походка, тремор (дрожание) рук, эйфория (радостно-возбужденное состояние) или, может быть, наоборот, депрессивное, агрессивное состояние, расширение зрачков и др.

Поскольку все симптомы весьма относительны, следует стремиться указывать не на один из них, а сразу на несколько. И все же зачастую свидетельских показаний для установления факта опьянения оказывается недостаточно, поэтому необходимо стремиться отправить работника на медицинское освидетельствование.

*Подпункт «в» п. 6 ст. 81 ТК. Разглашение охраняемой законом тайны.* Увольнение по данному основанию является новеллой нашего трудового законодательства. Вполне понятно, что не только государство и предприниматель, участвуя в конкурентной борьбе, нуждаются в сохранении определенной информации в тайне. Любой работодатель имеет свои интересы, и он вправе их охранять, в том числе и с помощью наложения запрета на распространение определенного рода служебной информации.

Несколько условий должен соблюсти работодатель, применяя данное основание:

- 1) разглашенные сведения должны относиться к категории *конфиденциальных или секретных*, т. е. тех, знать которые посторонним людям запрещено. Разного рода секреты охраняются законом: *государственные* (например, численность ракет, имеющих на вооружении у государства, их расположение и т. п.), *коммерческие* (например, технология изготовления пепси-колы), *служебные* (персональные данные работников) и др. Важно здесь иметь следующее:

работник должен заранее знать, что определенные сведения относятся к числу конфиденциальных. На этот счет он должен быть под расписку ознакомлен с правовым документом, проясняющим этот вопрос: с нормативным актом (законом, постановлением Правительства, инструкцией министерства), приказом руководителя организации, содержащим перечень сведений, составляющих тайну, Положением о коммерческой тайне — корпоративным актом, действующим в той или иной организации, должностной инструкцией и т. д.;

2) разглашенные сведения стали работнику известны в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Так, если журналист узнал из средств печати о количестве не утилизированных подводных лодок или об этом ему стало известно из уст другого человека, то вряд ли его можно уволить за разглашение государственной тайны. Однако если он проводил на этот счет журналистское расследование, то его увольнение будет правомерным.

**Подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК. Совершение хищения, растраты, уничтожения или повреждения имущества.** В принципе это относительно простое основание для увольнения. Здесь необходимо иметь в виду следующее:

1) достаточно установить *единичный факт* хищения (а равно растраты, уничтожения или повреждения) имущества, совершенного работником;

2) факт хищения может иметь место как в отношении *имущества, принадлежащего организации, так и иного имущества, оказавшегося на ее территории* (например, имущества арендованного работодателем или принадлежащего на праве личной собственности другим работникам). Такое расширительное толкование вытекает из смысла ст. 81 ТК и является оправданным: допустив хищение иного имущества, вполне вероятно, что виновный впоследствии может это сделать и в отношении имущества, принадлежащего организации. Кроме того, это всегда наносит удар по имиджу данной организации;

3) хищение должно случиться *по месту работы*: на территории предприятия или там, где работник выполняет свои трудовые функции (например, находясь в командировке);

4) *размер хищения не имеет значения* для увольнения. Даже мелкое хищение (не превышающее 5 МРОТ) дает работодателю возможность расстаться с работником;

5) факт хищения должен быть установлен вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, наложившего административное взыскание. Думается, что это положение связывает руки работодателю, вынужденному затрачивать значительные усилия, доказывая факт хищения, однако оно необходимо для того, чтобы оградить работника от незаконного увольнения.

**Подпункт «д» п. 6 ст. 81 ТК. Нарушение правил по охране труда.** Несколько **условий** увольнения за данное нарушение выдвигает законодатель. К ним относятся:

1) работодатель *предварительно проводил обучение, инструктаж, стажировку* на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, и в соответствующем журнале *имеется об этом подпись работника*;

2) выявлен хотя бы *один* факт нарушения правил охраны труда;  
 2) установлена *вина (умышленная или неосторожная)* работника в неисполнении требований по охране труда, т. е. установлено, что при должном отношении работник мог поступить так, как того требуют правила (например, для быстроты подъема на верхние этажи строящегося дома работник пользовался грузовым краном, игнорируя имеющийся лифт);

3) в результате нарушения правил по охране труда имеются *тяжкие последствия* (несчастный случай, авария, катастрофа) или *создана реальная угроза* наступления таковых. В нашем примере работник, если и остался жив, то по счастливой случайности, поскольку груз, на котором он примостился, поднимаясь вверх, всегда покачивается в процессе его подъема.

**Пункт 7 ст. 81 ТК. Утрата доверия.** Это основание увольнения существовало и в старом трудовом законодательстве и, по существу, без изменения перешло в новое. Здесь увольнение может наступить лишь при наличии следующих **условий**:

1) оно применимо лишь в отношении работников, *обслуживающих денежные*

*или товарные ценности*, т. е. занятых их приемом, хранением, транспортировкой, распределением и т. п. (продавцов, кассиров, заведующих складами и др.). При этом не имеет значения, был ли заключен с ними договор о полной материальной ответственности или нет. Важно, что они были допущены к работе с ценностями;

2)должна быть установлена *вина* работника. Если ценности пропали по не зависящим от него причинам (стихийное бедствие, взлом помещения преступниками и т. п.), виновность его усмотреть нельзя;

3)надо непременно доказать хотя бы *один конкретный факт* изъятия данным работником ценностей, обмеривания, обвеса покупателей, завышения цен, утраты ценностей (например, при проведении ревизии). Недопустимо увольнение на основании общего мнения, подозрения работника в утрате ценностей;

4)обязанность доказывать подобные факты и виновность лежит на администрации. В отношении работника и в данном случае *действует презумпция невиновности*.

**Пункт 8 ст. 81 ТК. Совершение аморального проступка.** Это далеко не простое основание увольнения и, прежде всего, по причине его расплывчатости, неясности. Правоприменитель должен здесь иметь в виду следующее:

1)закон не определяет, что есть *аморальный проступок*. Это оценочное понятие, т. е. определяемое путем привязки к конкретной ситуации. Однако судебная практика уже выработала примерный перечень таковых. Одним словом, это деяния, подрывающие мнение окружающих о данном лице, как человеке добропорядочном: злоупотребление спиртными напитками, склоки и драки как на работе, так и в быту, совершение противоправных проступков (мелкого хищения, мелкого хулиганства).;

2)для увольнения достаточно совершения *одного* порочащего моральный облик проступка;

3)данное основание применимо лишь *к работникам, выполняющим воспитательные функции* (учителям, преподавателям, воспитателем детских

учреждений и т. п.). Эти работники должны иметь, помимо необходимой квалификации, и безупречный моральный облик, причем не только в коллективе, на работе, но и в быту.

4) совершенный проступок должен быть *несовместим с продолжением данной работы*. Это решается каждый раз конкретно.

**Пункт 9 ст. 81 ТК. Принятие решения, повлекшего нарушение сохранности имущества организации.** Это новое основание увольнения, и применяется оно в отношении специальных субъектов:

1) ими могут быть только *руководитель организации (филиала, представительства), его заместители и главный бухгалтер*. Именно эти лица имеют право принимать решения относительно движения имущества;

2) решение должно быть *необоснованным*, т. е. принятым без учета всех обстоятельств, поспешно, решение непроработанное до конца или проработанное без привлечения специалистов в этом деле. Это понятие и после его пояснения все же остается оценочным, поскольку оно может быть уточнено только при привязке к конкретной ситуации. Так, например, чтобы показать по документам меньшую долю прибыли, принимается решение произвести по договоренности с какой-либо фирмой на ее счет перечисление денег за якобы произведенные услуги;

3) должен иметь место и *негативный результат*, связанный с реализацией необоснованного решения: *утрата имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации*;

**Пункт 10 ст. 81 ТК. Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей.** Отличие данного пункта от п. 6 ст. 81 ТК, формулирующее то же основание, состоит:

1) в субъекте правонарушения. Здесь предусматривается в качестве такового только высший менеджмент организации (филиала, представительства): *руководитель и его заместители*;

2) в характере правонарушений. В отношении работников предусматривается полный перечень грубых нарушений ими трудовых обязанностей (подл, «а»—

«д» п. 6 ст. 81). Такого в отношении руководителей организации сделать нельзя: им приходится принимать *множество серьезных решений*. При этом они должны руководствоваться законодательством, корпоративными актами, своей должностной инструкцией, трудовым контрактом, распоряжениями собственника и т. д.;

3) даже *одно* грубое нарушение трудовых обязанностей дает возможность для увольнения. Слишком велик риск допускать и иное грубое нарушение ими трудовых обязанностей.

**Пункт 11 ст. 81 ТК. Предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений.** Ранее это основание отдельно не выделялось. Сейчас же законодатель на нем акцентирует особое внимание. Представляется, что его соображения на этот счет таковы: в рыночной экономике доминирует частная собственность; предприниматели, которые не желают обанкротиться, нанимая работников, должны быть в них уверены, а для этого — иметь о работниках достаточное представление. Предоставление ложных документов (сведений) при заключении трудового договора лишает их возможности принять правильное кадровое решение.

**Пункт 12 ст. 81 ТК. Прекращение допуска к государственной тайне.** Здесь при увольнении выдвигается всего лишь одно условие: если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне.

**Пункт 13 ст. 81 ТК. Основания увольнения, предусмотренные в трудовом договоре.** Установив этот пункт, законодатель легализировал то, что давно имело место, а именно:

1) *в трудовом договоре могут быть определены и другие основания увольнения* по инициативе администрации, дополнительно к тем, которые перечисляются в Трудовом кодексе (например, недостижение организацией определенного уровня прибыльности, отсутствие ежегодного обновления продукции, уменьшение количества клиентов (доли на рынке продукции) и другие;

2) сделать это можно лишь в отношении *руководителей организации или членов коллегиального исполнительного органа* (дирекции, правления и т. п.). Именно на

них возлагаются особые обязанности, связанные с принятием решений, определяющих жизнеспособность организации.

Подводя итог, можно отметить, что увольнение по инициативе администрации усложнилось по сравнению с прежними временами, поскольку более сложной стала наша жизнь. И вместе с тем законодатель все же старается держать этот процесс под контролем, не позволяя администрации самоуправствовать в этом весьма болезненном деле<sup>1</sup>.

### **Тема: Рабочее время и время отдыха**

**Рабочее время** — это установленный законом отрезок времени, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые функции.

**Понятие рабочего времени и его виды.** К рабочему времени относится не только время труда, но и все время пребывания работника на предприятии, время нахождения его в подчинении, хотя бы он в это время и не работал (например, в случае простоя не по вине работника).

В законе устанавливаются максимальные нормы рабочего времени, больше которых заставить работника трудиться никто не вправе (исключение составляют сверхурочные работы). Предоставлять свободное от работы время и организовывать рациональное исполнение рабочего времени — юридическая обязанность администрации. Ограничение рабочего времени обеспечивает охрану здоровья работника, способствует его долголетию, позволяет ему повысить свой интеллектуальный и культурный уровень, воспитывать детей и т. д.

Существуют следующие **нормативы рабочего времени (нормальное рабочее время)**.

**А. Рабочий день** — это установленная законом продолжительность рабочего времени в течение суток. Согласно ст. 95 ТК рабочий день равен *семи часам при шестидневной рабочей неделе* (пяти часам накануне выходных и праздничных дней) и *восемью часам при пятидневной рабочей неделе*.

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.



**Б. Рабочая смена** — это продолжительность рабочего времени, которое работник должен отработать согласно графику сменности в течение суток. По длительности рабочая смена может быть больше рабочего дня, но необходимо, чтобы в течение недели или месяца установленная законом норма рабочего соблюдения. Графики сменности могут быть двух-, трехсменные, а на непрерывных производствах и четырехсменные. Графики сменности устанавливаются по согласованию с представительным органом работников.

**В. Рабочая неделя** — это установленная законом продолжительность рабочего времени в часах в рамках календарной недели. Недельная норма не должна превышать *40 часов* независимо от того, шести- или пятидневная рабочая неделя установлена на предприятии.

**Г. Рабочий месяц** равен количеству часов рабочего времени в день, умноженному на количество рабочих дней в месяце, исходя из шестидневной рабочей недели.

**Д. Рабочий год** составляет нормальное количество рабочих часов, приходящихся на данный период. Расчет тот же, что и расчет применительно к рабочему месяцу. Рабочий год имеет значение для предоставления очередных отпусков.

Указанные нормативы распространяются на всех работников наемного труда независимо от того, к какой форме собственности относится организация. Работодатель за свой счет может установить рабочий день меньшей продолжительности (и соответственно рабочую неделю, месяц, год). Это его право. Важно, чтобы нормативы рабочего времени, установленные законодательством, не превышались.

Для некоторых категорий работников устанавливается **сокращенное рабочее время**. Эти работники хотя и работают меньше, чем другие, однако получают заработную плату как за нормальную продолжительность рабочего дня. К ним относятся:

1) *несовершеннолетние*: с 16 до 18 лет подростки могут работать шести часов в день (36 часов в неделю), подростки с 15 до

16 лет, а также учащиеся с 14 до 16 лет, работающие в период каникул, — четыре часа в день (24 часа в неделю). Для учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, рабочее время не может превышать половину указанных по их возрасту норм (т. е. 18 или 12 часов в неделю);

2) *занятые на работе с вредными условиями труда*. В зависимости от степени вредности для здоровья устанавливается или 36-часовая, или 24-часовая рабочая неделя. Список таких работ утверждается централизованно, но работодатель за счет собственных средств может ввести сокращенное рабочее время и для других категорий работников;

3) *работники, чья работа связана с повышенным умственным, эмоциональным и нервным напряжением* (преподаватели, учителя, врачи, воспитатели и др.). У этих категорий работников в основном рабочая неделя составляет 36 часов;

4) *женщины, работающие в сельской местности*; им также установлена 36-часовая рабочая неделя;

5) *работники-инвалиды I и II групп* — 35 часов в неделю.

**Неполное рабочее время** — это рабочее время, устанавливаемое по соглашению сторон, продолжительность которого меньше нормального рабочего времени (40 часов в неделю), с оплатой, пропорциональной отработанному времени.

Практикуются две формы неполного рабочего времени: а) уменьшение рабочего дня; б) уменьшение числа рабочих дней в неделе.

Закон указывает случаи, когда работодатель *не может отказать* работнику в просьбе установить ему неполное рабочее время:

1) состояние беременности;

2) наличие у женщин детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет);

3) в отношении лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности

ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и т.п.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню – меньше на 1 час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

### **Работа в ночное время.**

#### **Ночное время – время с 22 до 6 часов.**

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

**Ненормированный рабочий день** устанавливается в отношении лишь некоторых категорий работников, которые *по распоряжению работодателя* обязаны *в случае необходимости* выполнять *эпизодически* работу *сверх нормальной продолжительности*, как правило, *без дополнительной оплаты* или отгула. Речь идет о работниках с ответственным характером труда или о лицах, рабочее время которых не поддается учету (руководителях, начальниках структурных подразделений и иных должностных лицах предприятий). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным норм. Актом, принимаемым с учетом мнения профсоюза.

### **Работа в режиме гибкого раб времени.**

При работе в режиме гибкого раб времени начало, окончание или общая продолжительность раб дня определяется по соглашению сторон.

### **Сменная работа.**

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в случаях, когда длительность производственного процесса превышает продолжительность ежедневной работы, или в целях увеличения объема продукции или предоставляемых услуг.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

**Сверхурочная работа** — это работа, выполняемая по инициативе работодателя (администрации предприятия) сверх установленной для работника нормы его рабочего времени в течение рабочего дня (смены) или за учетный период.

*Как правило, сверхурочные работы не допускаются.* Лишь только в исключительных случаях с согласия работника администрация предприятия может организовать такие работы после окончания его рабочего дня. Какие это случаи? К ним относятся:

1) производство работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения стихийного бедствия, производственной аварии и немедленного устранения их последствий;

2) производство общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи — для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное функционирование предприятий, организаций и граждан;

3) необходимость закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденной или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в течение нормального числа рабочих часов, если при этом прекращение начатой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни людей;

4) производство временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда их неисправность вызывает прекращение работ для значительного числа работников. Это бывает, например, при необходимости ремонта сломавшегося двигателя конвейера;

5) продолжение работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. Например, авиадиспетчер не может просто уйти после окончания его смены, оставив летящие самолеты без управления.

Однако сверхурочные работы не могут продолжаться долго. В самом деле, не может же работник, отработав свою смену, еще и работать всю смену за своего

невывшегося сменщика. Закон ограничивает продолжительность сверхурочных работ. *Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.* Так, заставив работника отработать в один день дополнительно четыре часа, директор на следующий день сделать этого не сможет.

Понятно, что продолжение работы сверх установленной нормы дается работнику тяжело. Уставший за смену, он остается на своем рабочем месте. *Поэтому сверхурочные работы оплачиваются в повышенном размере: за первые два часа — не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы — не менее чем в двойном размере.* По желанию работника возможна компенсация сверхурочных работ отгулом.

Надо отметить, что на практике все положения закона относительно сверхурочных работ повсеместно нарушаются, что вполне недвусмысленно ставит вопрос о необходимости сохранения их предельных норм в трудовом законодательстве. Сверхурочные работы становятся характерной чертой жизни многих работников. В самом деле, это выгодно всем: работники могут увеличить заработную плату и повысить свое благосостояние (вместо забивания «козла» или неумеренного просмотра телепередач), а работодатель — более эффективно использовать производственные фонды.

**Понятие и виды времени отдыха.** Время отдыха зависит от рабочего времени: чем меньше рабочего времени, тем больше времени отдыха.

**Время отдыха — это свободное от работы время.**

Различают следующие виды отдыха.

**А. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания:** не менее 30 минут, но и не более двух часов. Эти перерывы не включаются в рабочее время, работник может использовать их по своему усмотрению и даже отлучаться с работы. Если перерыв установить нельзя, то работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи на месте работы.

*Специальные перерывы для обогрева и отдыха.* Работникам, работающим в

холодное время года на открытом воздухе или в закрытом необогреваемом помещении, грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, др. работникам предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, кот включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование для обогрева и отдыха работников.

**Б. Ежедневный отдых** продолжается от конца рабочего дня до начала следующего. Его продолжительность зависит от вида рабочей недели, но во всяком случае он не может быть менее 12 часов (обычно 16 часов).

**В. Выходные дни**, т. е. еженедельный отдых. Их количество зависит от вида рабочей недели: при пятидневной их два, а при шестидневной — один, как правило, воскресенье.

*По общему правилу работа в выходные дни запрещается.* Однако в некоторых случаях возможно привлечение к работе в выходные дни отдельных категорий работников с их письменного согласия. Какие это случаи?

1. Предотвращение или ликвидация стихийного бедствия, производственной аварии, катастрофы либо немедленное устранение их последствий.
2. Предотвращение несчастных случаев, гибели или порчи имущества.
3. Выполнение неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия, учреждения, организации в целом или их отдельных подразделений (цехов и др.).

К этим работам не привлекаются те же категории работников, которым запрещены сверхурочные работы.

Понятно, что работа в выходной день дается человеку гораздо труднее, чем в обычных условиях. Он лишается еженедельного отдыха. Поэтому такой *труд оплачивается в повышенном размере* (не менее чем в двойном размере) или работнику предоставляется другой день отдыха. Оба выходных дня предоставляются подряд.

**Г. Праздничные дни.**

Нерабочими праздничными днями в РФ являются

1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы

7 января – Рождество Христово

23 февраля- День защитника Отечества

8 марта – Международный женский день

1 мая – Праздник весны и труда

9 мая День победы

12 июня – День России

4 ноября – день народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на след после праздника рабочий день.

В праздничные дни допускаются только такие работы, приостановка которых невозможна по условиям технологии производства (например, невозможно остановить доменную печь), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения (например, работа скорой помощи, общественного транспорта, работа авиадиспетчеров, милиции, пожарных и др.), а также неотложные ремонтные и погрузочные работы.

Работа в праздничные дни, как правило, связана с повышенной моральной нагрузкой на человека. Поэтому этот *труд оплачивается не менее чем в двойном размере*. Кроме того, по желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

Привлечение работников к работе **без их согласия** допускается в след случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, произв. аварии
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя
- 3) для выполнения работ, необходимость кот обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения).

В других случаях привлечение к работе в выходные или праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья. При этом указанные работники д. б. под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы.

**Д. Отпуска.** Отпуском называется ежегодный непрерывный отдых в течение нескольких дней подряд и сохранением среднего заработка. Отдых по ночам, выходным, праздникам не позволяет работнику полностью восстановить свою способность к труду. В самом деле, во-первых, накапливается физическая усталость, нездоровье. Во-вторых, накапливается моральная усталость от однообразной жизни, потребность сменить обстановку. Именно для этого работнику и предоставляется ежегодный отпуск. Какие же отпуска должны предоставляться в соответствии с российским законодательством работающим по трудовому договору?

*Основной отпуск* для всех работников составляет по общему правилу *не менее 28 календарных дней*.

Некоторые работники ввиду их возраста, характера и специфики работы имеют *основные удлиненные отпуска*. В соответствии с законодательством это:

—подростки до 18 лет — не менее 31 календарного дня;

—государственные служащие — не менее 30 календарных дней;

—члены и депутаты Федерального Собрания РФ, учителя, преподаватели вузов — 48 рабочих дней;

—научные работники научно-исследовательских институтов — 48 рабочих дней;

—судьи, прокуроры — не менее 30 рабочих дней без учета времени проезда к месту отдыха и обратно.

Законодательством также предусмотрены *дополнительные отпуска*, предоставляемые наряду с основными. В законодательстве указываются ситуации, обстоятельства, когда администрация обязана предоставить такой



отпуск (их насчитывается около 30 видов). Однако, если предприятие может себе это позволить, администрация в корпоративных актах (например, в коллективном договоре) может предусматривать и иные дополнительные отпуска.

Согласно закону дополнительные отпуска должны предоставляться в следующих случаях:

- 1) за неблагоприятные условия труда (вредность, опасность труда, особые климатические условия, особый характер труда — от 6 до 36 рабочих дней);
- 2) за ненормированный труд (не менее трех календарных дней);
- 3) за стаж работы в данной профессии (для некоторых категорий работников);
- 4) матерям по уходу за детьми до достижения ими трехлетнего возраста;
- 5) целевые отпуска (научная работа, написание учебника, учеба без отрыва от производства).

Продолжительность отпуска исчисляется в календ днях и максимальным пределом не ограничивается.

#### *Предоставление отпусков.*

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Отпуск предоставляется работникам *по истечении шести месяцев, за последующие годы — в любое время* в соответствии с графиком предоставления отпусков, который утверждается администрацией с учетом мнения профсоюза.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника д.б. предоставлен:

Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до 18 лет;

Работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев.

Совместители имеют право на оплаченный отпуск как по основной, так и по совмещаемой работе *одновременно с отпуском по основной работе.*

Если во время отпуска работник был болен и это подтверждено медицинским документом, отпуск должен быть либо продлен, либо перенесен.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник д.б. извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренным ТК РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск д.б. продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности раб;
- исполнения работы во время отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено освобождение от работы.

Предоставление всех отпусков оформляется приказом.

Оплата отпуска должна производиться *до ухода* работника в отпуск.

По соглашению между работником и работодателем отпуск м.б. разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска д. б. не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска возможен лишь *с согласия* работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска д.б. предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего раб года или присоединена к отпуску за след раб год.

Не допускается отзыв из отпуска раб в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

Запрещается не предоставлять отпуск в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного отпуска раб в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Допускается замена части отпуска, превышающей 28 дней, денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

При увольнении раб выплачивается денежной компенсация за все неиспользованные отпуска<sup>1</sup>.

**Тема: Материальная ответственность. Дисциплинарная ответственность.**

Сторона трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны договора от материальной ответственности. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ущерба.

**Материальная ответственность — это возмещение материального ущерба (вреда), причиненного виновной стороной в трудовом правоотношении (работником или работодателем).**

В зависимости от того, кто нанес ущерб, различают материальную ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя, и материальную ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.

**I. Материальная ответственность работника.** Одной из трудовых обязанностей работника является его обязанность бережно относиться к имуществу предприятия (учреждения). И если он в процессе трудовой деятельности причиняет вред, то обязан его возместить.

**Ограниченная материальная ответственность,** как правило, налагается на работника за причиненный вред. Это связано с тем, что законодатель принимает во внимание тот факт, что, во-первых, работник, исполняя трудовые обязанности, действует в интересах работодателя, а, во-вторых, работодатель имел возможность выбора кандидатуры работника, потому и должен нести определенный риск за его действия. Вот почему работник, причинивший материальный ущерб, ставится в более привилегированное положение по сравнению с ответчиком по гражданско-правовому обязательству и, как правило,

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.

*возмещает вред не в полном размере, а в пределах месячного заработка.* Именно такая материальная ответственность называется ограниченной, что существенно отличает ее от ответственности за вред по гражданскому праву. Например, если работница в процессе мойки стекол разбила одно из них (а площадь оконных стекол в производственных помещениях бывает весьма значительной), то, сколько бы оно ни стоило, больше среднемесячного заработка с нее взыскать нельзя.

**Полная материальная ответственность**, т. е. ответственность в размере причиненного ущерба, возлагается только в случаях, предусмотренных законом (ст. 243 ТК):

1) когда законодательством на работника возложена полная материальная ответственность независимо от того, был ли заключен с ним договор о полной материальной ответственности;

2) когда имущество получено работником на основании специального письменного договора или по разовому документу (например, экспедитор получил имущество для перевозки, но в дороге оно пропало);

3) когда ущерб причинен умышленным уничтожением или порчей имущества предприятия;

4) когда ущерб причинен работником, находившимся в состоянии опьянения (например, нетрезвый водитель нарушил ПДД, в результате чего была повреждена автомашина);

5) когда ущерб причинен преступлением, установленным приговором суда, или в результате административного проступка;

б) когда с работником был заключен договор о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности (обычно такой договор заключается с работниками, связанными с продажей, перевозкой, обработкой и хранением переданных им ценностей);

7) когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей (водитель поломал машину при поездке на дачу), независимо от того, в какое время (рабочее или нерабочее) это случилось.

В соответствии с п.1 ст. 243 ТК РФ работник несет полную материальную ответственность в силу прямого предписания закона, независимо от того, были ли с ним заключены договоры или нет. Такую ответственность несут руководители организаций, работники гос. учреждений связи за утрату или задержку доставки всех видов почтовых или телеграфных отправок, недостачу или повреждение почтовых отправок.

Полная материальная ответственность может быть не только индивидуальной, но и коллективной.

Она основана на письменном договоре, заключаемом всеми членами коллектива (бригады) с работодателем. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) мат ответственности, т.е. о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного имущества, заключается с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственного обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Если с работником не был заключен письменный договор о полной мат. ответственности, то он в случае причинения им ущерба в результате недостачи вверенного ему имущества может быть привлечен только к ограниченной мат. ответственности в пределах своего среднего месячного заработка.

Коллективная (бригадная) мат. ответственность за причинение ущерба может вводиться при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба. Письменный договор о (бригадной) мат ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и членами коллектива (бригады).

Понятно, что в этом случае члены коллектива должны доверять друг другу. Поэтому они имеют право отвести члена бригады, в том числе и бригадира, дают согласие на прием новых членов.

Суммы возмещения бригадой ущерба распределяются между ее членами в

зависимости от отработанного ими времени (учитывается время болезни, отпуска), от степени их вины и от их тарифных ставок. Для освобождения от материальной ответственности по такому договору работник должен доказать отсутствие своей вины.

Полная мат. ответственность предусмотрена в ст. 249 ТК РФ. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении.

**Порядок возмещения вреда.** Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его работодателю полностью или частично. С согласия администрации он может передать в возмещение ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное.

**От работника д.б.** истребованы объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба. Недостача, порча, повреждение имущества устанавливается в результате проведения инвентаризации. Размер ущерба определяется по фактическим потерям, на день причинения ущерба исходя из средних рыночных действий в данной местности, но с учетом износа имущества.

Работник может добровольно возместить ущерб полностью или частично путем внесения необходимой суммы в кассу организации. С согласия работодателя возмещение ущерба может производиться в рассрочку платежа.

С согласия работодателя работник может передать ему имущество для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Если добровольности с его стороны не проявлено, то удержание ущерба, *не превышающего месячный заработок*, производится *по приказу* администрации. Такой приказ должен последовать *не позднее одного месяца* со дня установления размера ущерба.

В остальных же случаях возмещение ущерба производится путем

предъявления администрацией иска в суд. В судебном порядке осуществляется взыскание ущерба при полной мат ответственности, если стоимость ущерба превышает его среднюю месячную зарплату и если работник отказывается возместить ущерб в добровольном порядке. Суд может с учетом степени вины, конкретных обстоятельств и материального положения работника уменьшить размер ущерба, подлежащего возмещению.

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, мат. положения работника снизить размер ущерба, подлежащего взысканию.

Следует отметить, что материальную ответственность работник несет независимо от привлечения его к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия, причинившие ущерб работодателю.

Причинение вреда работодателю в связи с выполнением работником своих трудовых функций и его возмещение в рамках материальной ответственности по трудовому праву исключает привлечение такого работника к гражданской ответственности.

**II. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, может быть наложена в двух случаях.**

**1. За вред, причиненный работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.** Эта ответственность предусмотрена ст. 184 ТК и специальным законом.

В этом случае вред возмещается в полном размере, а именно:

а) возмещается потерянный заработок в зависимости от степени утраты трудоспособности;

б) возмещаются дополнительные расходы (на усиленное питание, протезирование, санаторно-курортное лечение и т. д.);

в) выплачивается единовременное пособие в размере минимального размера оплаты труда за пять лет;

г) возмещается моральный вред в денежной форме;

д) возмещается вред семье в случае потери кормильца от

трудового увечья.

**2. Материальная ответственность работодателя за вред, причинённый им работнику в результате нарушения его трудовых прав.** Эти нарушения лишают работника возможности трудиться и соответственно получать необходимые средства к существованию.

Какие же нарушения работодателя могут вызвать такой негативный для работника результат:

- 1) незаконное отстранение от работы;
- 2) незаконный перевод на другую работу;
- 3) незаконное увольнение;
- 4) отказ от исполнения решения суда о восстановлении на работе;
- 5) задержка выдачи трудовой книжки;
- 6) внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения;
- 7) причинение ущерба имуществу работника (например, если он использует в процессе работы свой инструмент, технические средства, личный транспорт и т. п.).

В указанных случаях вред, причиненный работнику, возмещается в полном объеме.

**Мат. ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ),**

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Если заработок не получен в случаях:

Незаконного отстранения от работы, его увольнения или перевода на др. работу;

Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органов по рассмотрению трудовых споров;

Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в



трудовую книжку неправильной или несоответствующей закону формулировки причины увольнения работника.

**Мат ответственность работодателя за задержку выплаты зарплаты и др. причитающихся работнику выплат (ст. 236 ТК РФ),**

Новеллой трудового законодательства является установление материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы (ст. 236 ТК). В этом случае наряду с необходимыми выплатами с работодателя взыскиваются проценты (не ниже 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно). Конкретный размер денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.

**Мат ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ).**

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб м.б. возмещен в натуре виде. Заявление работника направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение в 10 дневный срок. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

**Мат ответственность работодателя за моральный вред, причиняется работнику (ст. 237 ТК РФ).**

Моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействиями работодателя, возмещаются работнику в денежной форме в размерах, определенных соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению ущерба.

## **Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.**

**Понятие дисциплины труда.** Согласно ст. 189 ТК на работника возлагается обязанность подчиняться правилам, определенным законодательством и корпоративными нормативными актами. Эта общая обязанность всех работников дополняется для каждого в отдельности его функциональными обязанностями по конкретной его должности, работе, трудовой функции, предусмотренными должностными инструкциями,

**Дисциплина труда — это точное исполнение работником своих трудовых обязанностей.**

ТК регулирует лишь основные вопросы трудовой дисциплины. Для отдельных категорий работников действуют специальные нормативные акты, которые обычно называются уставами о дисциплине. Существует блок вопросов, связанных с дисциплиной труда, которые регулируются на предприятии самостоятельно. Они находят отражение в Правилах внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа персонала. Кроме того, вопросы дисциплины могут регулироваться в специальных корпоративных актах, например в Положении о дисциплине, Положении о порядке наложения дисциплинарных санкций.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК порядок приема и увольнения работников, основные права, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представит органа работников организации.

СТ. 372 Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган профсоюзной организации, представляет интересы всех или большинства работников.

**Дисциплина** зависит от двух факторов: а) желания, с которым выполняются приказы и распоряжения администрации; б) восприятия правил и стандартов в

работе. Чтобы эти два фактора в полной мере сочетались друг с другом, а значит, дисциплина была конструктивной, корпоративные правила должны быть разумными и уместными. Количество корпоративных норм должно быть минимальным, и их надо обязательно публиковать или как-либо иначе доводить до сведения работников в письменном виде. Нелишним бывает и их дополнительное устное разъяснение. Главный принцип при этом — стремление к гармонизации интересов работников и администрации.

Дисциплина труда обеспечивается суммой двух слагаемых: применения мер поощрения и наложения мер юридической (дисциплинарной) ответственности.

**Меры поощрения.** Можно отметить, что препятствия для их корпоративного регулирования почти сняты. Статья 191 ТК РФ содержит лишь *приблизительный перечень* мер поощрения, который может дополняться самими организациями.

К их числу относятся: *объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии.* Правилами внутреннего распорядка и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены и другие поощрения. Регулятором в применении мер поощрения является размер финансовых средств, имеющих у работодателей.

Вопрос о поощрениях иногда связывается, и, надо отметить, справедливо, с кадровыми вопросами. Например, в таких нормативных актах предприятия, как «О порядке создания резервов руководящих кадров», «Об аттестации», в качестве мер поощрения предусматривается *выдвижение на руководящую должность, зачисление в резерв руководящих работников, выдвижение на вышестоящую должность* и т. д.

По действующему законодательству **допускается соединение нескольких мер поощрения.** Например, работнику может быть объявлена благодарность с одновременным вручением ему денежной премии.

Все поощрения за заслуги в работе **объявляются в приказе** администрации (отмечаются какие именно заслуги), доводятся до сведения трудового

коллектива и заносятся в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

*За особые трудовые заслуги* работники предоставляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий.

Особые трудовые заслуги поощряет не работодатель, а высшие органы гос власти и гос управления.

Государственные награды – высшая форма поощрения. Право награждать госнаградами предоставлено главе гос-ва – Президенту РФ.

В настоящее время к числу госнаград относятся – присвоение звания Героя РФ с вручением особого знака отличия – медали «Золотая звезда»; награждение орденами: «За заслуги перед Отечеством», Мужества, Почета, Дружбы; награждение медалью ордена «За заслуги перед Отечеством»; награждение государственной премией РФ и знаком лауреата этой премии.

Наряду с госнаградами Президент РФ наделен правом присваивать почетные звания работникам науки, культуры, специалистам разных отраслей народного хозяйства.

В наст время существуют следующие почетные звания: заслуженный деятель науки РФ, учитель школы РФ, машиностроитель РФ, врач РФ, экономист РФ, металлург РФ, деятель искусств РФ, художник РФ, строитель РФ, химик РФ, энергетик РФ и др.

Лишение гос наград и почетных званий работников возможно только на основании соответствующего указа Президента РФ по представлению судебных органов.

Помимо мер поощрения в корпоративных актах могут устанавливаться *преимущества и льготы для работников*, успешно и добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности. Им в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, туристические поездки, жилая площадь и др.).

**Дисциплинарная ответственность.** Ее приходится применять к работникам, виновно не исполняющим свои трудовые обязанности, т. е. за дисциплинарные

проступки.

**Дисциплинарная ответственность — это применение мер дисциплинарного взыскания к работникам за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими трудовых обязанностей.**

За нарушение трудовых обязанностей администрация может применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК):

замечание;

выговор;

увольнение.

При наложении дисциплинарной ответственности администрация должна *учитывать тяжесть проступка*, предшествующее и последующее поведение работника. Выбор конкретной меры дисциплинарной ответственности зависит от администрации.

Дисциплинарной ответственности должны подвергаться лица, виновно нарушившие свои трудовые обязанности, т. е. *умышленно* или *по неосторожности*. Невыполнение работником трудовых обязанностей по причинам, от него не зависящим, не может квалифицироваться как дисциплинарный проступок.

Анализ ст. 192 ТК позволяет считать, что законодатель предоставил возможность устанавливать меры взыскания также и в корпоративных актах (уставах, положениях о дисциплине и др.). Тем самым он, наконец-то, отказался в новом Трудовом кодексе от их исчерпывающего перечня. И это совершенно справедливо. Каждый работник прилагает свой труд на определенном предприятии и в конкретных условиях производства. Именно здесь и выявляются не только результаты труда, но и стимулы труда и контрстимулы. Целесообразно поэтому как поощрение лучших, так и наказание нерадивых работников отдать на усмотрение коллективов, которые бы устанавливали это, исходя из имеющихся у них возможностей. Однако государство должно гарантировать работнику, что он не может быть уволен без всяких оснований. Свобода в применении такой суровой санкции, как увольнение, ограничена

законом. Санкции могут быть самыми различными. В одном случае эффективной окажется санкция в виде лишения командировок (за рубеж), в другом — поручение работы, связанной с командировками, в третьем — лишение неприсутственных дней, в четвертом — направление на работу с разъездным характером, в пятом — де-премирование, в шестом — лишение бесплатной путевки и т. д.

Одним словом, институт дисциплинарной ответственности, помимо увольнения, скорей всего в будущем переместится в сферу корпоративного регулирования.

Дисциплинарная ответственность бывает двух видов: *общая и специальная*.

Первая применяется ко всем работникам, вторая — к определенным категориям работников, указанным в специальном нормативном акте (указе Президента РФ, постановлении Правительства РФ).

Справедливо считается, что материальная ответственность более эффективна, чем дисциплинарная. Но возможность ее применения связана с наличием материального ущерба. А как быть, если проступок не повлек реального материального вреда и у администрации нет желания расставаться с работником? Учитывая малую эффективность предусмотренных законодательством дисциплинарных санкций, поскольку они не связаны напрямую с целью труда — получением вознаграждения, представляется необходимым законодательно предусмотреть для таких случаев введение универсальной для всех предприятий материальной санкции — *штрафа*.

### **Порядок применения дисциплинарного взыскания:**

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляет соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Взыскание не м.б. применено позднее 6 месяцев со дня совершения

проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудит проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указ срок не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок м.б. применено только одно взыскание. При этом работодатель не м. выдумать вид взыскания, а обязан руководствоваться только мерами взыскания, предусмотренными законом.

Работодатель обязан объявить приказ (распоряжение) о применении д. взыскания работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется акт. Дисциплинарное взыскание м.б. обжаловано работником в госинспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Затребование письменного объяснения от работника до применения взыскания дает возможность работодателю всесторонне выяснить обстоятельства и причины правонарушения, установить степень вины работника. Все это является гарантией того, что выбор меры взыскания будет обоснованным и справедливым.

К числу уважительных причин судебная практика относит ( в случае прогула) болезнь работника или его близких родственников, нуждается в постоянном уходе, затопление и пожар в квартире, невозможность своевременной явки на работу в связи с нарушениями в работе транспорта, дорожно-транспортными происшествиями, стихийными бедствиями.

При длительном прогуле днем обнаружения проступка считается последний день прогула или день появления прогульщика на работе, если непосредственному руководителю стало известно о нахождении работника в состоянии прогула.

На работника, подавшего заявление об увольнении, взыскание м.б. наложено до истечения установленного срока предупреждения (2 недели)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.

## **Тема: Защита трудовых прав и свобод.**

### **Порядок наложения дисциплинарных санкций**

Дисциплинарный процесс — это совокупность норм, закрепляющих порядок защиты трудовых прав и свобод. Он состоит из трех частей: 1) порядок наложения дисциплинарных санкций (согласно Трудовому кодексу, уставам о дисциплине работников некоторых отраслей экономики); 2) порядок рассмотрения индивидуальных споров; 3) порядок рассмотрения коллективных споров.

**Дисциплина труда — это сознательное и точное исполнение работниками своих трудовых обязанностей.**

Однако это — всего лишь половина дела. Необходимо также, чтобы и другая сторона в трудовом договоре (работодатель) также должным образом выполняла возложенные на нее обязанности. В противном случае получится, что дисциплина труда — «улица с односторонним движением», что, конечно же, будет несправедливо.

Нарушение трудовых обязанностей никогда не должно оставаться безнаказанным. Применение мер дисциплинарного воздействия — это хотя и не единственный, но довольно эффективный метод борьбы с ним. И эффективность его повышается, если при наложении дисциплинарных санкций неукоснительно выполняется установленный законом **порядок** или, иначе, точно соблюдаются **правила дисциплинарного процесса.**

Для того чтобы дисциплинарные санкции были признаны законными, необходимо не только их правильно налагать по существу, но и соблюдать при этом определенный порядок.

Трудовой кодекс содержит в себе сравнительно небольшое количество процессуальных норм на этот счет. Рассмотрим их.

1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано *объяснение*. Письменное или устное? На этот вопрос законодатель дает точный ответ: письменное. Практика же показывает, что нередко руководители ограничиваются устными разъяснениями работника. И все



обходится нормально до тех пор, пока работник не решит обжаловать взыскание. И тогда суд просит администрацию доказать, что объяснение работника было, но сделать это, как правило, не удается. Если работник отказывается дать объяснение, то составляется соответствующий акт. Отказ не является препятствием для наложения санкции. Суд признает наложенную санкцию по процессуальным мотивам незаконной,

2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но *не позднее одного месяца* со дня его обнаружения. Это и понятно. Реакция должна следовать незамедлительно. Она в этом случае более эффективна как для самого нарушителя, так и для окружающих, на негативном примере других усваивающих то, как не следует поступать. Кроме того, если наложение санкции слишком отдалено от момента совершения проступка, могут быть утеряны доказательства, подтверждающие его совершение. Время болезни работника либо пребывания его в отпуске в месячный срок не входят.

Если проступок носит скрытый характер, например, он совершен лицом, находящимся в командировке, и сразу не мог быть обнаружен, то дисциплинарная санкция может быть наложена в срок *до шести месяцев* с момента его совершения, а по результатам ревизии, аудита или проверки финансово-хозяйственной деятельности — *до двух лет* со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только *одно* дисциплинарное взыскание. Оно должно соответствовать тяжести совершенного проступка, степени вины правонарушителя и соответствовать его личности. Например, вряд ли стоит несовершеннолетнего, совершившего прогул по неуважительным причинам (проводил друга в армию!), увольнять.

4. Дисциплинарное взыскание *налагается приказом руководителя* с указанием мотивов (причины) его применения и *доводится до сведения коллектива* (вывешивается на доску объявлений и приказов, оглашается по заводскому радио, на общих собраниях работников и т. д.). Делается это в воспитательных целях.

5. Взыскание *объявляется виновному работнику под расписку в течение трех дней*. Делается это для того, чтобы точно удостовериться в информированности работника о наложенной санкции, его увольнении, скажем, за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК). Это послужит доказательством систематичности (повторное) совершенных работником проступков. Отказ работника удостоверить своей подписью факт предъявления ему соответствующего приказа не имеет юридического значения и не влияет на действительность объявленного взыскания. Однако факт его отказа должен быть письменно подтвержден: об этом составляется акт, который подписывается одним или двумя работниками, присутствовавшими при этом (инспектором отдела кадров, секретарем и т. п.).

6. Записи о наложении взыскания, в отличие от мер поощрения, в *трудовую книжку не заносятся* (кроме увольнения): работника наказывают не для того, чтобы наложить на него вечное клеймо нарушителя, а для того, чтобы он скорректировал свое поведение. Если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается ему не подвергавшимся.

7. Дисциплинарное взыскание *может быть снято в течение года* применившим его должностным лицом по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, как правило, *меры поощрения к работнику не применяются*..

9. Работник имеет право обжаловать наложенное взыскание в инспекцию труда, в комиссию по трудовым спорам и, при определенных условиях, в суд.

### **Индивидуальные трудовые споры.**

**Понятие и виды трудовых споров.** Несогласие с наложенным дисциплинарным взысканием часто вызывает у работников желание оспорить (обжаловать) это взыскание. Но споры могут возникнуть и по другим вопросам, в частности, по вопросу о наложении материальной ответственности, о выплате

заработной платы, о переводе, о применении условий труда и т. д.

**Трудовые споры — это конфликты между работниками и работодателем по вопросам применения трудового законодательства.**

*Причинами трудовых споров* могут быть как виновные действия со стороны должностных лиц (плохие условия труда, гонения за критику, пренебрежение к правам и законным интересам работников и др.), так и эгоистические черты характера работников, не считающихся с интересами других лиц. Часто причиной трудового спора является незнание трудового законодательства, что совершенно непростительно прежде всего со стороны администрации.

Трудовые конфликты могут возникать между администрацией предприятия, организации, учреждения и одним работником. Так бывает, например, при увольнении работника, когда тот считает увольнение незаконным. Такого рода споры называются **индивидуальными трудовыми спорами**.

Случаются ситуации, когда в конфликт вовлекается профсоюзный орган, весь трудовой коллектив предприятия. Например, администрация отказывается заключить коллективный договор, чем затрагиваются интересы всех работающих на предприятии. Такие споры называются **коллективными трудовыми спорами**.

Эти два вида трудовых споров отличаются друг от друга как по органам, уполномоченным разрешить спор, так и по порядку их разрешения.

Рассмотрение трудовых споров основано на следующих *принципах*: 1) демократизм порядка рассмотрения споров, т. е. участие в их разрешении широкого круга людей; 2) бесплатность; 3) доступность и удобство обращения в органы, рассматривающие трудовые споры; 4) гласность; 5) быстрота разрешения трудового спора; 6) обеспечение реального исполнения решения по трудовому спору.

**Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.**

В настоящее время их круг значительно сузился. Индивидуальные трудовые споры, т. е. споры отдельного работника и администрации предприятия, могут разрешаться следующими органами:

1. Комиссиями по трудовым спорам.
2. Районными (городскими) судами.
3. Вышестоящими органами (по некоторым спорам).

**Комиссия по трудовым спорам — это орган, избранный по инициативе и разрешающий споры работников с работодателем.**

КТС по некоторым трудовым спорам является *обязательной первичной инстанцией*, после которой спор может поступить на рассмотрение суда (например, споры о применении установленных условий труда, о переводах на другую работу, об оплате труда, о применении норм выработки и установленных расценок, наложении дисциплинарных взысканий, возврате незаконно удержанных из зарплаты сумм в возмещение ущерба и др.). В других весьма серьезных случаях законодатель предоставляет право обращаться непосредственно в суд.

Согласно ст. 391 ТК *непосредственно в суде* могут быть рассмотрены следующие трудовые споры:

- о восстановлении на работе;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате вынужденного прогула либо разницы за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

споры работников тех предприятий, где КТС не избираются (например, в военных организациях) или где они отсутствуют;

по заявлению администрации о возмещении работником ущерба, причиненного организации;

об отказе в приеме на работу;

лиц, работающих у работодателей — физических лиц;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Рассмотрение большинства трудовых споров начинается с подачи заявления сначала в КТС, и если КТС в 10-дневный срок не рассмотрела спор, работник вправе перенести его решение в суд. Решение КТС может быть обжаловано

любой спорящей стороной в суде.

**Формирование комиссии по трудовым спорам.** КТС образуется в организациях на паритетных началах: из равного числа представителей работников и работодателя. Общее собрание трудового коллектива *тайным или открытым голосованием* избирает своих представителей. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие *большинство голосов* и за которых проголосовало *более половины присутствующих на общем собрании* (конференции). Работодатель назначает своих представителей приказом. Из своего состава КТС избирает *председателя, его заместителей и секретаря комиссии*. КТС имеет свою печать.

По решению общего собрания (конференции) трудового коллектива предприятия могут быть созданы комиссии по трудовым спорам в цехах, отделах и других аналогичных подразделениях. Эти КТС формируются и действуют на тех же основаниях, что и заводские, но в пределах прав цеха, подразделения.

Таким образом, комиссии по трудовым спорам могут быть как общезаводские, так и цеховые. Однако их нельзя считать первой и второй инстанцией в случае рассмотрения споров. Они действуют как самостоятельные и полноправные органы, и их решения имеют равную юридическую силу. Это означает, что спор после рассмотрения его в цеховой КТС может быть сразу перенесен любой из спорящих сторон в суд.

**Сроки рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.** В КТС с заявлениями обращаются работники, считающие, что их трудовые права или законные интересы нарушены. Срок обращения — *три месяца* — вполне достаточен для того, чтобы получить информацию о том, нарушено ли право, в каком объеме, заявить об этом администрации, попытаться решить с ней спор на добровольных началах и продумать вопрос о том, возбуждать ли рассмотрение трудового спора в КТС, если дело «мирным» путем уладить не удастся. Если трехмесячный срок пропущен по уважительной причине, КТС может его восстановить.

Заявление работника подлежит *обязательной регистрации в журнале*

*поступления заявлений*, в котором отмечаются даты его приема и рассмотрения спора, его содержание и решение.

Сам же спор КТС обязана *рассмотреть в 10-дневный срок*.

### **Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.**

Для организационного обеспечения работы КТС (делопроизводство, хранение материалов, оповещение или вызов участников спора, выдача выписок из протокола и т. п.) приказом администрации может быть назначен *специальный постоянный работник* (если позволяют финансовые средства предприятия и если в этом есть необходимость). Он ведет регистрацию поступающих заявлений, оповещает о времени заседания КТС и т. п. Эти действия входят в круг его обязанностей и поэтому выполняются в рабочее время. Как правило, такие работники назначаются без указания срока их работ по обслуживанию КТС, т. е. постоянно.

Процесс рассмотрения трудовых споров начинается *с подачи заявления* работника.

Комиссия на своем предварительном заседании или председатель комиссии поручает одному или нескольким ее членам *произвести проверку* указанных в заявлении фактов, собрать необходимые и недостающие документы (копии приказов, копии ведомостей оплаты труда, свидетельские показания и др.). Порой они бывают весьма противоречивы, поскольку каждая из спорящих сторон рассматривает спорный вопрос, что называется, со своей колокольни и руководствуется своими интересами.

Когда необходимые материалы собраны, назначается время рассмотрения спора. Спор *рассматривается в удобное нерабочее время*. На заседание КТС заранее *приглашаются заявитель (обязательно!)* и представитель администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать

заявление вторично. До заседания стороны могут ознакомиться с собранными материалами и ко времени заседания подготовить дополнительные аргументы. Заочное рассмотрение спора допускается только по письменному заявлению работника.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем *присутствует не менее половины членов комиссии.*

Спор рассматривается в присутствии представителей администрации, но здесь не устанавливается жесткой обязанности их явки. Это право администрации — прислать или не присылать своих представителей.

Порядок проведения заседания КТС законом не определяется, что следует признать положительным, поскольку в противном случае эта процедура была бы забюрократизирована и утерян ее демократический характер. Во всяком случае, КТС не должна копировать суд. Заявитель и представитель администрации имеют право в начале заседания КТС сделать *мотивированный отвод любому члену комиссии.* Вопрос об отводе может быть удовлетворен, если причины уважительные (например, личная заинтересованность в исходе дела, дружеские или приятельские отношения с заявителем или представителем администрации и др.). Если отвод удовлетворяется, то отведенный член комиссии не участвует в разрешении спора.

Комиссия предлагает высказаться по существу спора каждой из сторон. Как правило, вначале выступает заявитель, затем представитель администрации. Если есть необходимость, по ходу выступления или после него члены КТС задают вопросы, уточняют какие-то детали спора. Участники спора могут возразить по поводу выступления противной стороны, предоставить дополнительные аргументы, попросить время для сбора потребовавшихся документов или других доказательств, поставить вопрос о приглашении на заседание необходимых лиц (специалистов) для разъяснения вопроса, свидетелей и т. д. Практика показывает, что поскольку стороны бывают кровно заинтересованы в исходе дела, то заседания проходят бурно. Однако при всем при этом обязанностью председателя КТС является предотвращение взаимных оскорблений (даже

оскорблений, на первый взгляд вполне приличных, типа: «Вам не дано понять...»), обвинений, угроз и т. п. Впрочем, здесь все зависит от культуры людей, участвующих в споре.

На заседании от начала до конца могут присутствовать свидетели, а также все желающие. Любой может быть заслушан по обстоятельствам данного спора.

Заслушав мнение сторон, свидетелей и всех желающих, КТС приступает к вынесению решения. Стороны и все другие лица удаляются из помещения, где проходит заседание. Иной вариант нежелателен, поскольку членам комиссии бывает трудно устоять от психологического давления присутствующих участников спора. *Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов КТС.* Член комиссии, не согласный с решением большинства, вправе изложить свое особое мнение и приложить к протоколу, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью КТС.

*В решении указываются:* полное наименование предприятия, фамилия, имя и отчество заявителя, его должность, профессия или специальность, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора, фамилии присутствующих на заседании КТС членов комиссии, представителей администрации и профкома, результаты голосования и мотивированное решение. Лучше решение четко делить на две части: *мотивировочную* и *резолютивную*. Резолютивная часть решения должна быть записана в категорической, повелительной форме и не допускать неоднозначного толкования (типа «с одной стороны, заявитель не прав в том, что... но, с другой стороны, администрация нарушила...»).

Принятые решения КТС в последующем чем-либо утверждении не нуждаются. Комиссия не имеет права их пересматривать, но она, если выявилась необходимость, или открылись новые обстоятельства, или в решении не была точно определена сумма, может вынести дополнительное решение.

Решение может быть *обжаловано* работником или работодателем в *10-дневный срок* со дня вручения ему копии решения в суд. Пропуск этого срока не



является основанием к отказу в приеме заявления судом. Если срок пропущен по уважительной причине, суд на заседании его может восстановить и рассмотреть спор по существу.

В процессе заседания КТС ведется *протокол*, в котором отражается информация, полученная в его ходе, с указанием источника ее получения. Протокол должен быть подписан председателем. На его основании работник, на которого администрация возложила техническое обслуживание КТС, *в трехдневный срок должен выдать (послать) копию решения КТС* заинтересованному лицу и администрации.

**Исполнение решений КТС.** Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации *в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование*. Хотя не исключен и другой вариант, когда администрация исполняет решение немедленно, как в случае восстановления на работе незаконно уволенного или незаконно переведенного работника.

Если администрация добровольно не исполняет решение комиссии по трудовым спорам в установленный срок, то оно может быть *исполнено принудительно*. В этом случае работнику выдается комиссией по трудовым спорам *удостоверение*, имеющее силу исполнительного документа (ст. 389 ТК). Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и *предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение* комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам суд общей юрисдикции может восстановить этот срок.

Исполнительный документ *о восстановлении на работе* незаконно уволенного или переведенного работника исполняется *немедленно*. Исполнение удостоверения считается завершённым с момента фактического допуска указанного работника к исполнению прежних обязанностей, последовавшего за

изданием приказа администрации об отмене своего незаконного распоряжения об увольнении или о переводе.

В случае неисполнения без уважительных причин исполнительного документа, обязывающего должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения, в срок, установленный судебным приставом, он выносит постановление о наложении на должника *штрафа в размере до 200 МРОТ* и назначает ему новый срок для исполнения.

*При последующих нарушениях* должником без уважительных причин новых сроков исполнения исполнительного документа размер *штрафа каждый раз удваивается*.

При повторном неисполнении без уважительных причин исполнительного документа судебный пристав вносит в соответствующие органы представление о привлечении к административной или уголовной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, гражданина или должностного лица, которые в силу своих служебных обязанностей должны исполнить исполнительный документ.

### **Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения**

К дисциплинарному процессу относятся и нормы права, определяющие порядок разрешения коллективных трудовых споров.

**Коллективные споры — это конфликты, возникающие между трудовым коллективом (или профсоюзом, его представляющим) и работодателем (администрацией — его представителем).**

Предметом данных споров являются различные вопросы, касающиеся *социально-экономических условий труда и быта*, например изменение норм выработки, сдельных расценок, оплаты труда, установление систем заработной платы, режима рабочего времени, охрана труда и т. д., а также по поводу *коллективных договоров и в связи с отказом учесть мнение профкома*.

Иногда спорящими сторонами оказываются трудовой коллектив (или трудовые коллективы) и отраслевой вышестоящий орган управления. В последнее время такие споры часто возникают из-за недофинансирования

организаций какой-либо отрасли и в связи с этим ущемлением прав и законных интересов работников (например, учителей, врачей, шахтеров и др.). Одним словом, если требования трудового коллектива выходят за пределы компетенции администрации, она направляет их в вышестоящие органы для рассмотрения и разрешения.

Требования трудовых коллективов или профсоюзов, не относящиеся к трудовым спорам (политические, экологические и т. п.), рассмотрению в порядке, установленном для трудовых споров, не подлежат.

Кратко рассмотрим основные стадии защиты коллективных трудовых прав.

**I. Примириительные процедуры разрешения коллективного трудового спора.** Исходя из того, что в цивилизованном обществе никакие проблемы не должны решаться с позиции силы, ТК предлагает сторонам прежде всего примириительный порядок разрешения конфликта, не доводя его до забастовки.

1. Трудовые коллективы (или профсоюзы) должны на общем собрании *сформулировать письменно и утвердить большинством голосов свои требования* и направить их администрации.

2. Администрация *в трехдневный срок обязана требования рассмотреть* и незамедлительно сообщить в письменном виде о своем решении трудовому коллективу (или профсоюзу).

3. При отклонении администрацией требований трудового коллектива (и, следовательно, возникновении коллективного трудового спора) в срок до трех рабочих дней создается *примириительная комиссия*, формируемая из представителей сторон на равноправной основе. Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примириительной комиссией *в срок до пяти рабочих дней* с момента издания приказа о ее создании. Решение примириительной комиссии принимается *по соглашению сторон* (т. е. единогласно), имеет для сторон *обязательную силу* и исполняется в порядке и сроки, которые установлены этим решением.

При недостижении согласия в примириительной комиссии стороны продолжают примириительные процедуры с участием посредника или в трудовом

арбитраже.

5. Кандидатура *посредника* определяется соглашением сторон, а при его отсутствии — назначается Службой по урегулированию коллективных трудовых споров. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в *срок до семи календарных дней* и завершается принятием согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий.

6. *Трудовой арбитраж* представляет собой временно действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, создаваемый сторонами спора и указанной Службой, *не позднее трех рабочих дней* с момента окончания рассмотрения спора примирительной комиссией или посредником. Трудовой арбитраж формируется по соглашению сторон *в составе трех человек* из числа трудовых арбитров, рекомендованных Службой или предложенных сторонами коллективного трудового спора. Спор рассматривается в трудовом арбитраже *в срок до пяти рабочих дней* со дня его создания. Рекомендации трудового арбитража по урегулированию спора приобретают для сторон *обязательную силу*, если стороны заключили соглашение в письменной форме о их выполнении.

**II. Порядок урегулирования забастовок.** Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель от них уклоняется, не выполняет соглашение, работники вправе использовать собрания, митинги, демонстрации, пикетирование, включая право на забастовку.

**Забастовка — это ультимативное действие трудового коллектива, выражающееся во временном добровольном отказе работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.**

Забастовку следует признать крайней мерой разрешения споров, поскольку она может нанести большой урон не только бастующему коллективу, но потребителям и поставщикам, а порой и всей экономике. Конечно, их лучше не допускать и до них лучше не доводить. Вот почему в ст. 413 ТК перечислены

ситуации, когда забастовки признаются незаконными:

- 1) в периоды военного и чрезвычайного положения;
- 2) в Вооруженных Силах и других организациях, ведающих вопросами обороны, безопасности страны;
- 3) в правоохранительных органах;
- 4) в организациях, обслуживающих опасные производства;
- 5) на станциях скорой помощи;
- 6) в организациях, обеспечивающих жизнедеятельность населения (коммунальные службы, связь, больницы, авиационный, железнодорожный и водный транспорт), если ставится под угрозу оборона, безопасность страны, жизнь и здоровье людей;
- 7) если забастовка была объявлена без учета сроков, процедур и положений, предусмотренных ТК РФ.

Незаконной забастовку признает суд по заявлению работодателя или прокурора.

Организация незаконной забастовки и участие в ней рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины. Работники, продолжающие признанную незаконной забастовку, приравниваются к прогульщикам и могут быть уволены по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК, подвергнуты иным санкциям дисциплинарного характера.

Наказываются и руководители (и другие должностные лица), виновные в возникновении таких острых трудовых конфликтов. Они привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от должности.

Какие же существуют **правила проведения забастовки?**

**1.** Она может быть объявлена только *по решению общего собрания трудового коллектива* (кворум — 2/3 от общей численности работников), принятому большинством голосов.

**2.** Перед принятием решения о забастовке *должны состояться решения примирительной комиссии и трудового арбитража*, не удовлетворяющие трудовой коллектив (полностью или частично).

3. Общее собрание *назначает уполномоченный возглавить забастовку орган* (профком, совет трудового коллектива, стачечный, забастовочный комитет и т. п.).

4. Данный орган не позднее чем за 10 календарных дней до ее начала обязан *предупредить администрацию в письменном виде* об объявлении забастовки с четким изложением требований трудового коллектива и указанием примерных ее сроков.

5. *Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке.* Если работник не принимает в ней участие, а производство простаивает из-за нее, то ему оплачивается время простоя не по его вине в размере не ниже 2/3 его ставки (оклада).

7. Оканчивается забастовка *подписанием соглашения* спорящими сторонами.

8. *Контроль* за соблюдением соглашения сторон по коллективному спору осуществляют *сами стороны* или *уполномоченные ими органы*.

В период проведения забастовки стороны обязаны продолжать разрешение коллективного трудового спора путем проведения примирительных процедур.

Участие работника в законной забастовке не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины и основание для расторжения трудового договора. Применение мер дисциплинарной ответственности к бастующим запрещено. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель вправе не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Кашанина Т.В., Кашанин Л.В. Основы российского права: учебник для вузов. М: 2002.

**Часть вторая:** Юридические ситуации – казусы.

*При решении задачи, необходимо, опираясь на ОГЛАВЛЕНИЕ ТК РФ, найти нужную статью-ответ на задачу, и выписать из нее подробный ответ – правовую норму (например, Согласно ст. 98 ТК РФ....).*

### **ТЕМА: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

1. Между директором киностудии «Интер фильм» Лоскутковым и 12-летним Бойцовым с письменного согласия матери подростка и разрешения органа опеки и попечительства был заключен трудовой договор, согласно которому Бойцов должен был участвовать в качестве актера в съемках сериала «Дом-2». Узнав об этом, классный руководитель Бузикова пришла на киностудию и заявила о нарушении прав ребенка, потребовав немедленно прекратить эксплуатацию детского труда. *Разрешите спор.*
2. Куклин, увидев объявление о приеме на работу слесарей, пришел в отдел кадров предприятия трудоустроиться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, декларацию о доходах, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы. *Законны ли требования отдела кадров ?*
3. Молчанов, увидев объявление о вакансиях инженеров в проектно-конструкторском бюро, пришел в отдел кадров на беседу. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на один год, чтобы проверить, хороший ли он работник, а потом будут решать вопрос о продлении договора. *Законны ли такие действия работодателя? Ответ мотивируйте.*
4. При приеме на работу токарем Карапетяну в отделе кадров ОАО «Стальконструкция» предложили подписать трудовой договор. В договоре было указано, что Карапетян принимает на себя обязательство по первому требованию начальника цеха выполнять сверхурочную работу, его отпуск будет составлять

18 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы было указано «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Карапетяна, сколько же он будет зарабатывать, ему ответили, что от 25 до 40 тыс. руб. *Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Карапетяном? Ответ обоснуйте.*

5. Богданов и Ярков договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору отдела трудовые книжки и другие необходимые документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан. Директор магазина, к которому они обратились за разъяснениями, заявил, что в их услугах больше не нуждается. *Могут ли Богданов и Ярков настаивать на заключении с ними трудового договора? Ответ обоснуйте.*
6. При ознакомлении с приказом о приеме на работу токарь Щукин обнаружил в нем положение о приеме его на работу с трехмесячным испытательным сроком. Однако в подписанном им трудовом договоре такая формулировка отсутствовала. Щукин обратился за разъяснениями в выборный орган первичной профсоюзной организации предприятия. *Законно ли установлено испытание Щукину? Каков порядок назначения испытания при приеме на работу?*
7. Котов является пилотом авиакомпании «АЛТ». Так как дела у авиакомпании идут не очень хорошо (мало полетов), он хотел устроиться в другую авиакомпанию по совместительству. Но Котову не разрешили этого сделать, ссылаясь на Трудовой кодекс, по которому ему, якобы, запрещено совместительство. *Так ли это и что можно сделать в этой ситуации?*
8. При инспектировании ООО «Авиатор» территориальной инспекцией по труду выяснилось, что организация существует с 2004 г., но трудовые договоры с работниками не заключались. Директор по персоналу пояснил, что договоры заключались в устном порядке. Какие замечания должны быть отражены в предписании инспекции по труду? *Имели ли место нарушения со стороны*



*работодателя? Как быть сейчас с теми работниками, которые работают в этой организации без письменных трудовых договоров?*

9. В ресторан был принят повар. С ним заключили трудовой договор и издали приказ о приеме на работу. Однако на работу он так и не вышел и трудовую книжку не представил. *Можно ли его уволить и как это лучше сделать?*

10. Николаев был принят на работу в конструкторское бюро инженером. В течение недели он уходил на обеденный перерыв с 12-00 до 13-00, а с работы в 17-00. Через неделю работы начальник отдела кадров потребовал с Николаева объяснение по поводу отсутствия на рабочем месте в рабочее время. Кадровик пояснил, что объяснение требуется для издания приказа о наложении на Николаева дисциплинарного взыскания в виде выговора за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР). В объяснительной Николаев указал, что с ПВТР его никто не знакомил, поэтому он считает, что не совершал дисциплинарного проступка. *Правомерны ли действия администрации? Необходимо ли знакомить работника с внутренними локальными документами организации? Если да, то когда и с какими именно?*

11. Работника приняли на работу с испытательным сроком два месяца. Во время испытания он восемь рабочих дней болел, а на семь календарных дней взял учебный отпуск. *Когда в таком случае должен закончиться испытательный срок?*

12. Работник потерял трудовую книжку, но у него есть справки со всех предыдущих мест работы. Может ли инспектор по кадрам оформить для него новую трудовую книжку (либо ее дубликат) и занести в нее предыдущие места работы (на основании справок) или нет?

**ТЕМА: Изменение и расторжение трудового договора.**

13. Завод «Плутон», расположенный в Санкт-Петербурге, построил новое здание для механосборочного цеха в городе Гатчина (Ленинградская область). Директор завода издал приказ о том, что с 1 февраля 2006 г. цех начинает работу в новом помещении и с этой даты туда должны выходить на работу все работники цеха. Некоторые рабочие и инженеры не согласились с приказом, указывая на то, что он издан без их согласия. *Требуется ли в данном случае согласие работников на направление на работу в новое здание цеха? По каким признакам можно отличить перевод на другую работу от перемещения на другое рабочее место ?*
14. Государственное унитарное предприятие «Кремний» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами. *Законно ли данное решение? Кто из работников и в каком порядке может быть уволен при смене собственника имущества организации ?*
15. Локтионова была принята на работу кассиром в магазин № 4 ООО «Санкт-Петербургский торговый дом "Весталка"», расположенный на ул. Генерала Симоняка (Кировский район). Через год генеральный директор ООО как руководитель юридического лица, имеющего право приема на работу, издал приказ о направлении Локтионовой на постоянную работу кассиром в другое структурное подразделение торгового дома — магазин № 6, расположенный на Софийской ул. (Фрунзенский район). Локтионова не согласилась с приказом, объясняя, что магазин № 6 находится далеко от ее места жительства, и обжаловала решение работодателя в КТС организации. *Законно ли направление Локтионовой в магазин № 6? Сформулируйте решение КТС.*
16. В результате урагана были повреждены производственные постройки завода «Комплектмаш». Директор завода издал приказ о переводе всего инженерно-технического персонала на работы по расчистке территории и ликвидации последствий урагана до их окончания. Часть работников отказались от такого

перевода, мотивируя это тем, что они заключали трудовой договор о другой работе, а расчищать территорию — не их функция. *Правомерно ли решение директора завода? Как осуществляется временный перевод на другую работу в случае чрезвычайных обстоятельств и по производственной необходимости?*

17. Начальника инженерно-технического отдела Аккуратову перевели приказом директора НИИ «Нефте-промпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Аккуратова возражала против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью. *Правомерны ли действия работодателя? Ответ обоснуйте.*

18. В связи с резким уменьшением объема работ в организации был издан приказ о переходе на неполную (24-часовую) рабочую неделю с пропорциональным уменьшением размера заработной платы. Ряд работников не согласился с таким приказом и потребовали уволить их по сокращению штатов. *Как должен действовать в данной ситуации руководитель организации? Дайте ответ в соответствии с трудовым законодательством.*

19. В отделе НИИ «Промпроект», где работали инженеры Викторов, Смирнина, Перова и Матузова, подлежал сокращению один человек. По результатам проведенной аттестации инженер Викторов признан заслуживающим повышения в должности, так как имеет ученую степень кандидата наук, ряд изобретений, холост, в институте работает семь лет. Инженер Смирнина признана соответствующей занимаемой должности, в НИИ работает шесть лет, однако в последние годы изобретений и публикаций не имела, при этом является одинокой матерью, воспитывает пятилетнего ребенка. Перова признана соответствующей занимаемой должности, не замужем, детей не имеет, в НИИ работает три года. Инженер Матузова находится в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в связи с этим аттестацию не проходила, в НИИ до этого проработала четыре года, изобретений не имеет. *Кто из перечисленных*

*работников имеет преимущественное право на оставление на работе, а кто подлежит сокращению? Ответ обоснуйте.*

20. Васюгина была принята на работу инженером-конструктором в ОАО «Творец». В течение года она не справилась с рядом производственных заданий, хотя в целом к работе относилась добросовестно. *Может ли Васюгина быть уволена с работы? Если да, то на каком основании и с соблюдением какой процедуры?*

21. Работница ЗАО «Швейная фабрика "Мастерица"» Камалетдинова была задержана на проходной фабрики с похищенными ценностями, о чем сотрудником службы безопасности предприятия составлен акт. Директор ЗАО издал приказ об увольнении Камалетдиновой в соответствии с подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК. *Законно ли это? Ответ обоснуйте.*

22. Бухгалтер Зайцева по просьбе подруги — заведующей складом Лисициной допустила умышленное искажение финансовых документов организации, чем причинила материальный ущерб на сумму 2900 руб. *Может ли она за этот проступок быть уволена, и если да, то на основании какой нормы права?*

23. Токарь завода «Малахит» Мирошниченко был уволен с работы за прогул. Не согласившись с увольнением, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В ходе судебного заседания выяснилось, что 12 сентября Мирошниченко неоднократно без разрешения мастера уходил с рабочего места в соседний цех, где обсуждал с товарищами предстоящую поездку на рыбалку. В общей сложности Мирошниченко отсутствовал на рабочем месте 4,5 часа, что зафиксировано в таблице. Это и послужило основанием для увольнения. *Что следует считать прогулом? Мог ли Мирошниченко быть уволен за прогул? Какое решение должен принять суд?*

**ТЕМА: Изменение и расторжение трудового договора. II часть**

24. Произошла реорганизация нескольких юридических лиц, расположенных в разных населенных пунктах, путем их слияния. *Как должна поступить администрация в случае, если работник не согласен на продолжение работы в другой местности? Каковы гарантии для работников, согласных на перевод в другую местность?*
25. Продавщица при приеме на работу заверила администрацию о том, что детей у нее нет. Когда она начала работать, выяснилось, что у нее есть двухлетний ребенок. *Может ли работодатель уволить ее за сообщение заведомо ложных сведений при заключении трудового договора?*
26. После аварии в макаронном цехе возникла необходимость направить туда дополнительно трех рабочих, которые были переведены из пекарни. Но один из работников отказался выходить в макаронный цех, заявив, что ничего не знал о предстоящем переводе. *Должна ли администрация получить согласие работников на этот перевод? Правомерен ли отказ работника?*
27. С Котовой был заключен срочный трудовой договор. Через полгода ей была предложена другая работа на более выгодных условиях. Котова подала заявление о расторжении трудового договора по собственному желанию, однако администрация ей отказала, утверждая, что срочный трудовой договор не может быть расторгнут до окончания срока его действия (ссылаясь на ст. 79 Трудового кодекса). *Законны ли действия администрации? Какими нормативными правовыми актами можно аргументировать возможность увольнения Котовой?*
28. Петров был принят на работу с испытательным сроком (3 месяца), однако решил уволиться до окончания срока испытания (осталось 3 дня).

*Должен ли он после подачи заявления об увольнении продолжать работать 2 недели?*

29. В штате МУП «Горзеленхоз» числится работник, длительно отсутствующий на работе по неизвестным причинам. Однако в ТК РФ инспектор отдела кадров не нашла основания для его увольнения, а организации на его место необходимо принять другого работника. *Как быть в таком случае? Каким нормативным актом необходимо руководствоваться в данной ситуации? Дайте аргументированный ответ.*
30. Макарова уволилась по собственному желанию. Трудовую книжку получила, а расчет не может получить уже более месяца. Объяснения были разные: бухгалтер ничего не рассчитал и уволился (теперь бухгалтера нет), отсутствие директора в Иркутске и нет денег. *Как разрешить такую ситуацию?*
31. В ЗАО «Смирнов и К<sup>о</sup>» принята на работу архивариус Ирина Т. для создания архива. С ней был заключен срочный трудовой договор на полгода. В соответствии со статьей 79 Трудового кодекса РФ за три дня до окончания срока договора администрация письменно уведомила Ирину о его расторжении. В ответ на это женщина принесла медицинскую справку о своей беременности и заявила, что увольняться не собирается. Инспектор отдела кадров, желая соблюсти трудовое законодательство, но, считая нецелесообразным оставлять должность архивариуса, обратился к юристу с целью найти компромисс в данной ситуации. *От имени юрисконсульта дайте аргументированный ответ.*
32. Слесарь Салимжанов 20 декабря 2005 г. был замечен на работе в нетрезвом состоянии, за что приказом от 10 января ему объявлен выговор. 27 марта 2006 г. он опоздал на работу на два часа и приказом от 6 апреля ему опять объявили выговор. 12 мая Салимжанов отказался выполнять производственное задание,

при этом выражался нецензурно. После этого приказом от 20 мая 2006 г. он был уволен с работы по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Салимжанов не согласился с увольнением и предъявил иск в суд о восстановлении на работе. *Составьте перечень документов, которые должен представить суду представитель работодателя, чтобы подтвердить законность увольнения Салимжанова при условии, что он является членом профсоюза.*

33. Микиткин был принят в ЗАО «Автокомбинат № 5» водителем пассажирского автобуса. За нарушение правил дорожного движения он в установленном порядке был лишен права управления транспортными средствами на шесть месяцев. Приказом по автокомбинату его перевели на этот срок на работу автослесарем, но Микиткин приступить к новой работе отказался и обжаловал приказ в КТС. *Имел ли Микиткин право отказаться от работы? Сформулируйте решение КТС.*

34. 23 февраля 2009 года инженер ЗАО «Транспорт» ушел из дома и до настоящего времени (12 декабря 2009 года) не вернулся. Родственники заявили об исчезновении человека в милицию, но никакой информации о его местонахождении пока нет. *Можно ли в этом случае уволить работника и если можно, то по какому основанию? Какова процедура увольнения в этих случаях?*

35. Солнцева уволили с работы по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких письменных объяснений по поводу совершенных проступков от Солнцева представители работодателя не требовали. Кроме того, за третий (последний) проступок ему был объявлен выговор, а спустя неделю за этот же проступок он был уволен. *Подлежит ли Солнцева восстановлению на работе? Сформулируйте решение суда.*

**ТЕМА: Рабочее время и режим труда.**

36. Для своевременного выполнения оборонного заказа директор государственного унитарного предприятия «Контур» своим приказом установил для работников цеха сборки готовой продукции шестидневную рабочую неделю с восьмичасовым рабочим днем. *В качестве государственного инспектора труда дайте правовую оценку приказа директора предприятия. Какие другие варианты организации работы в целях своевременного выполнения заказа, возможны в рамках действующего трудового законодательства?*
37. Гражданину Петелькину по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью 4 часа при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Петелькину ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительность отпуска была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели. Считая, что его права на ежегодный оплачиваемый отпуск нарушены, Петелькин обратился в соответствующую Федеральную инспекцию труда. *Дайте юридически обоснованный ответ Петелькину и составьте предписание работодателю.*
38. Группа артистов концертной организации «Дансинг-групп» написала заявление о предоставлении дополнительной оплаты за работу в праздничные дни и работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Генеральный директор отказался удовлетворить требования артистов. *Законно ли решение генерального директора? Как трудовое законодательство РФ регулирует рабочее время творческих работников, работников средств массовой информации и профессиональных спортсменов?*
39. При производстве ремонтных работ по газоснабжению 17-летний слесарь Гавриков, отработав дневную смену (7 часов), отказался от дальнейшего выполнения работы сверхурочно и покинул рабочее место, за что ему работодателем был объявлен выговор. *Дайте обоснованную правовую оценку действиям работника и работодателя.*



40. Инженер Сотников, имеющий согласно трудовому договору ненормированный рабочий день, систематически привлекался к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего дня. Считая, что в отношении него нарушается трудовое законодательство, Сотников обратился с письменной жалобой к директору предприятия. *От имени юриста организации подготовьте ответ на жалобу работника.*
41. Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависела в дальнейшем нормальная работа предприятия, по письменному распоряжению работодателя 10 работников были привлечены к работе в воскресенье, но трое из них на работу не вышли, заявив в понедельник, что они не давали письменного согласия на это. *Оцените правомерность действий работодателя и работников, не вышедших на работу.*
42. 17-летний Симкин, отработав непрерывно в организации три месяца, подал заявление о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска с 1 августа 2006 г. Работодатель не удовлетворил просьбу работника, при этом инспектор отдела кадров заявил, что отпуск ему будет предоставлен только после шести месяцев непрерывной работы, т. е. с 1 ноября. Тогда Симкин обратился с жалобой в КТС. *Составьте мотивированное решение КТС.*
43. Старший научный сотрудник Пузиков, проработав в НИИ «Стройпроект» один месяц, обратился с заявлением о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с тем, что его жена в настоящее время находится в отпуске по беременности и родам. Однако работодатель отказал Пузикову в предоставлении отпуска. *Законен ли отказ работодателя? Какой порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков установлен действующим трудовым законодательством?*
44. Кравцов поступил учиться на заочное отделение в Новосибирский гуманитарный университет. Через полгода он представил заявление и справку-вызов о предоставлении ему учебного отпуска. *Должна ли организация предоставить*

*оплачиваемый учебный отпуск для сдачи экзаменов студенту-заочнику, обучающемуся в частном высшем учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации, или такой студент должен брать отпуск за свой счет?*

45. Работник, с его согласия, был отозван из очередного отпуска по производственной необходимости. Однако через 10 дней обстоятельства у работника изменились, и он написал заявление с просьбой предоставить неиспользованные дни отпуска. Администрация отказала, мотивируя тем, что производственная необходимость, по которой работник был отозван, еще не прошла. *Права ли администрация?*

46. Воспитательница детского сада Татьяна подала заявление на имя директора с просьбой заменить ей часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией. Директор ответил отказом, ссылаясь на недостаточное финансирование. *Правомерно ли решение директора детского сада? Ответ обоснуйте.*

47. Директор ООО «Дом бытовых услуг» своим приказом объявил выходными днями для всех работников организации понедельник и вторник. *Законно ли решение директора? Как предоставляются выходные дни работникам организаций, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям?*

48. После прохождения производственного обучения Федорцову (16 лет) и Семенову (17 лет) был присвоен 3-й разряд, и по приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов. *Законно ли решение начальника цеха? Ответ обоснуйте.*

## Рекомендуемая литература:

### Основная литература:

1. Правоведение : учеб. для вузов : допущено учеб.-метод. советом / отв. ред. Б. И. Пугинский, 2010. - 462 с.
2. Шкатулла, В. И. Правоведение : учеб. пособие для неюрид. фак. вузов / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова, М. В. Сытинская ; под ред. В. И. Шкатуллы, 2009. - 525 с.
3. Трудовое право: практикум [Электронный учебник] : Практикум, 2012. - 60 с.

### Дополнительная литература:

1. Бердычевский В.С. Трудовое право : учеб. пособие для вузов / В. С. Бердычевский, Д. Р. Акопов, Г. В. Сулейманова ; под ред. В. С. Бердычевского, 2009. - 506 с.
2. Буянова, Мария Олеговна. Трудовое право России : учеб. пособие для вузов / М. О. Буянова, 2011. - 235 с.
3. **Разрешение трудовых споров** [Электронный ресурс] : практикум. Направление подготовки 40.03.01 – Юриспруденция. Профиль «Экологическое и природоресурсное право». Квалификация выпускника – бакалавр. - Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017. - 108 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/622876>. - Б. ц.

### 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

[www.government.ru](http://www.government.ru) – официальный сайт Правительства РФ.  
[www.gov.ru](http://www.gov.ru) – сервер органов государственной власти в РФ.  
[www.gospravosudie.com](http://www.gospravosudie.com) – информационный ресурс, содержащий широкую базу общедоступной судебной практики.  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт компании «КонсультантПлюс», справочно-правовая система по всем отраслям права.

### 8.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. **Основы трудового права** [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов очн., заочн., дистанц. форм обучения направления 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технол. машин и комплексов" / Н. А. Константинова ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2017. - 131 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 124. - Б. ц.
2. **Разрешение трудовых споров** [Электронный ресурс] : практикум. Направление подготовки 40.03.01 – Юриспруденция. Профиль «Экологическое и природоресурсное право». Квалификация выпускника – бакалавр. - Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017. - 108 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/622876>. - Б. ц.
3. Трудовое право: практикум [Электронный учебник] : Практикум, 2012. - 60 с.
4. Бердычевский В.С. Трудовое право : учеб. пособие для вузов / В. С. Бердычевский, Д. Р. Акопов, Г. В. Сулейманова ; под ред. В. С. Бердычевского, 2009. - 506 с.
5. Буянова, Мария Олеговна. Трудовое право России : учеб. пособие для вузов / М. О. Буянова, 2011. - 235 с.

## Глоссарий по дисциплине «Основы трудового права».

### **Тема 1. Предмет трудового права, источники.**

**Трудовое право** - это система норм права, регулирующих отношения работодателя и работника по поводу использования его способности к труду (наемного труда).

**Трудовая правосубъектность**- закрепленная трудовым законодательством возможность работать по трудовому договору.

**Трудовое законодательство** — это совокупность нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

**Работодатели** — это предприятия, учреждения, организации, относящиеся к любой форме собственности (государственной, муниципальной, частной коллективной или индивидуально-частной) и обладающие работодательской правосубъектностью.

**Трудовой коллектив** — это добровольное объединение наемных работников для совместного применения труда на конкретном предприятии (в организации, учреждении) на основе трудового договор.

**Профсоюз** — это добровольная общественная организация, объединяющая работников, связанных общими интересами по роду их деятельности как в производственной, так и в непроизводственной сфере, для защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов своих членов.

**Коллективный договор** — правовой корпоративный акт, заключаемый работниками организации с работодателем и регулирующий социально-трудовые отношения.

### **Тема 2. Трудовой договор.**

**Трудовой договор** — это соглашение между работодателем и работником, по которому работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию или работу по определенной специальности, квалификации, должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется

выплачивать ему заработную плату и обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

**Контракт** — это коммерческий договор по поводу купли-продажи рабочей силы и ее использования.

### **Тема 3. Изменение и прекращение трудового договора.**

**Перевод** -это предоставление работнику другой работы по сравнению с оговоренной в трудовом договоре, а также изменение других существенных условий трудового договора.

**Перемещение**- изменение рабочего места без изменения трудовой функции на том же предприятии (учреждении). Перемещение не требует согласия работника, поскольку оно существенных изменений в содержание условий трудового договора не вносит.

**Временное замещение** -это исполнение обязанности по должности временно отсутствующего работника

**Совмещение профессий** это поручение обязанностей отсутствующего без освобождения работника от выполнения своей основной работы.

**Прогоул**- отсутствие на рабочем месте по неуважительной причине более 4 часов подряд.

### **Тема 4. Рабочее время и время отдыха**

**Рабочее время** — это установленный законом отрезок времени, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые функции.

**Рабочий день** — это установленная законом продолжительность рабочего времени в течение суток.

**Рабочая смена** — это продолжительность рабочего времени, которое работник должен отработать согласно графику сменности в течение суток.

**Рабочая** неделя — это установленная законом продолжительность рабочего времени в часах в рамках календарной недели.

**Рабочий** месяц равен количеству часов рабочего времени в день, умноженному на количество рабочих дней в месяце, исходя из шестидневной рабочей недели.

**Рабочий** год составляет нормальное количество рабочих часов, приходящихся на данный период

**Неполное рабочее время** — это рабочее время, устанавливаемое по соглашению сторон, продолжительность которого меньше нормального рабочего времени (40 часов в неделю), с оплатой, пропорциональной отработанному времени.

**Сверхурочная работа** — это работа, выполняемая по инициативе работодателя (администрации предприятия) сверх установленной для работника нормы его рабочего времени в течение рабочего дня (смены) или за учетный период

**Время отдыха** — это свободное от работы время.

**Ежедневный отдых** продолжается от конца рабочего дня до начала следующего.

**Выходные дни**- еженедельный отдых.

**Отпуск** -это ежегодный непрерывный отдых в течение нескольких дней подряд и сохранением среднего заработка.

## **Тема 5. Оплата и нормирование труда**

**Заработная плата** — это установленное соглашением сторон систематическое вознаграждение работника за выполняемую по трудовому договору работу.

**Основная заработная плата** — это выплаты заработной платы за фактически выполненную работу.

**Премии** — это выплаты стимулирующего характера.

**Компенсации** — это выплаты, возмещающие повышение энергозатрат работника:

**Гарантии** — это выплаты за фактически непроработанное, неявочное время.

### **Тема 6. Материальная и дисциплинарная ответственность**

**Дисциплина труда** — это точное исполнение работником своих трудовых обязанностей.

**Меры поощрения-** объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии.

**Дисциплинарная ответственность** — это применение мер дисциплинарного взыскания к работникам за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими трудовых обязанностей.

**Материальная ответственность** — это возмещение материального ущерба (вреда), причиненного виновной стороной в трудовом правоотношении (работником или работодателем).

**Ограниченная материальная ответственность** – вид материальной ответственности, которая налагается на работника за причиненный вред.

**Полная материальная ответственность-** ответственность в размере причиненного ущерба

### **Тема 7. Правовые основы охраны труда.**

**Охрана труда-** система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические и иные мероприятия.

**Условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Вредный производственный фактор-** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Опасный производственный фактор-** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме

**Безопасные условия труда-** условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Рабочее место-** место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Требования охраны труда-** государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Тема 8. Гарантии и компенсации работникам по трудовому законодательству**

**Гарантии** – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

**Компенсации** – денежные выплаты-, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

**Служебная командировка** – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

## **Тема 9. Защита трудовых прав и свобод**

**Дисциплинарный процесс** — это совокупность норм, закрепляющих порядок защиты трудовых прав и свобод.



**Трудовые споры** — это конфликты между работниками и работодателем по вопросам применения трудового законодательства.

**Комиссия по трудовым спорам** — это орган, избранный по инициативе и разрешающий споры работников с работодателем.

**Коллективные споры** — это конфликты, возникающие между трудовым коллективом (или профсоюзом, его представляющим) и работодателем (администрацией — его представителем).

**Забастовка** — это ультимативное действие трудового коллектива, выражающееся во временном добровольном отказе работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Введение.....	3
Методические указания по подготовке к практическим занятиям.....	5
Темы эссе.....	7
Вопросы к зачету.....	8
Методические указания студентам заочной формы обучения.....	10
Требования к оформлению контрольных работ.....	11
<b>Часть I. Теоретический материал по основным разделам дисциплины</b>	
<u>Тема:</u> Предмет, метод и основные НПА трудового права.....	13
<u>Тема:</u> Трудовой договор.....	42
<u>Тема:</u> Изменение и расторжение трудового договора.....	52
<u>Тема:</u> Рабочее время и время отдыха.....	73
<u>Тема:</u> Материальная ответственность. Дисциплинарная ответственность.....	84
<u>Тема:</u> Защита трудовых прав и свобод.....	96
<b>Часть II. Юридические ситуации.....</b>	<b>112</b>
Рекомендуемая литература.....	124
Глоссарий по дисциплине «Трудовое право».....	125