

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Тольяттинский государственный университет
Институт права

А.А. Гогин, Е.М. Воронова

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Электронное учебно-методическое пособие



© ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет», 2021

ISBN 978-5-8259-1584-5

УДК 349.222

ББК 67.405

Рецензенты:

канд. юрид. наук, доцент Тольяттинского филиала Самарской гуманитарной академии *И.В. Маштаков*;

канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры «Предпринимательское и трудовое право» Тольяттинского государственного университета
Е.М. Чертакова.

Гогин, А.А. Трудовой договор : электронное учебно-методическое пособие / А.А. Гогин, Е.М. Воронова. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2021. – 1 оптический диск. – ISBN 978-5-8259-1584-5.

Учебно-методическое пособие включает методические указания по проведению практических занятий, методические материалы для подготовки к практическим занятиям, перечень необходимых источников и литературы по каждому занятию, перечень вопросов для подготовки к зачету (экзамену), глоссарий.

Предназначено для студентов направления подготовки бакалавров 40.03.01 «Юриспруденция» очной формы обучения.

Текстовое электронное издание.

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Тольяттинского государственного университета.

Минимальные системные требования: IBM PC-совместимый компьютер: Windows XP/Vista/7/8; PIII 500 МГц или эквивалент; 128 Мб ОЗУ; SVGA; CD-ROM; Adobe Acrobat Reader.

Редактор *Е.В. Пилясова*
Технический редактор *Н.П. Крюкова*
Компьютерная верстка: *Л.В. Сызганцева*
Художественное оформление,
компьютерное проектирование: *И.И. Шишкина*

Дата подписания к использованию 09.06.2021.
Объем издания 5,1 Мб.
Комплектация издания: компакт-диск,
первичная упаковка.
Заказ № 1-29-20.

Издательство Тольяттинского государственного университета
445020, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14,
тел. 8 (8482) 53-91-47, www.tltsu.ru

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	6
Модуль 1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР КАК ОДНА ИЗ ФОРМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА НА ТРУД	13
Тема 1.1. Децентрализация правового регулирования трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом	13
Тема 1.2. Значение трудового договора	16
Тема 1.3. Стороны трудового договора	18
Тема 1.4. Гарантии при заключении трудового договора. Запрет дискриминации при приеме на работу	21
Тема 1.5. Ограничения договорной свободы в индивидуальных требованиями охраны труда молодежи и женщин	26
Тема 1.6. Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора	29
Тема 1.7. Дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. Недействительность условий трудового договора	39
Тема 1.8. Общий порядок заключения трудового договора	42
Тема 1.9. Срок трудового договора. Определение дня начала работы. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор	44
Тема 1.10. Особенности содержания и порядок заключения отдельных видов трудовых договоров	46
Тема 1.11. Вступление трудового договора в силу. Форма трудового договора. Документы, предъявляемые при поступлении на работу. Трудовая книжка. Аннулирование трудового договора	49
Тема 1.12. Механизм защиты персональных данных работника	51
Модуль 2. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	54
Тема 2.1. Понятие и виды переводов. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Отграничение перевода от перемещения. Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы	54
Тема 2.2. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, в другую организацию и в другую местность	61
Тема 2.3. Особенности временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости	63
Тема 2.4. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации	65

Модуль 3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	68
Тема 3.1. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Особенности расторжения отдельных видов трудовых договоров	68
Тема 3.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон	70
Тема 3.3. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)	72
Тема 3.4. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	74
Тема 3.5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	79
Тема 3.6. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Правовые последствия незаконного увольнения	81
Тема 3.7. Понятие и значение специальной оценки труда. Порядок проведения специальной оценки труда. Правовые последствия аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам специальной оценки труда	83
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	86
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	88
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	89
ГЛОССАРИЙ	92

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие «Трудовой договор» предназначено для студентов юридического института, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 40.03.01 «Юриспруденция».

Цель – формирование у студентов навыков анализа норм действующего законодательства, выявления проблем применения норм, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, составления, изменения или расторжения трудового договора и нахождения способов их решения, а также развития юридического мышления и навыков аргументации. Изучение курса призвано способствовать получению студентами знаний в области социально-трудовых отношений и позволяет познать объем и динамику изменений российского трудового права.

Задачи

1. Проведение анализа норм трудового законодательства в целях защиты трудовых прав.
2. Формирование у студентов навыков толкования и применения законов и других нормативных правовых актов, касающихся особенностей заключения, изменения и прекращения трудового договора.
3. Овладение терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве.

Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (учебный курс) относится к вариативной части.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс), – «Корпоративное право», «Предпринимательское право».

Дисциплины, учебные курсы, итоговая аттестация, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса), – сдача государственного экзамена и процедура защиты ВКР.

В результате изучения дисциплины формируются следующие компетенции:

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом по заключению трудового договора;
- способность применять нормативные правовые акты по поводу заключения трудового договора, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, послужившие возникновению трудового договора;
- способность юридически грамотно и квалифицированно толковать нормативные правовые акты в рамках трудового законодательства.

В процессе изучения дисциплины обучающийся должен:

✓ *знать:*

- задачи юридического сообщества в сфере трудовых правоотношений и построения правового государства;
- основные положения отраслевых (социальных) юридических и специальных наук;
- основные положения материального и процессуального права в профессиональной деятельности в сфере трудовых правоотношений;
- материальные и процессуальные нормы, регулирующие заключение трудового договора, способы изложения норм права;
- основные положения квалификации юридических фактов в рамках трудовых правоотношений;

✓ *уметь:*

- при выполнении служебных обязанностей в трудовых отношениях использовать знания и умения во благо общества, гражданина и государства;
- разрешать правовые вопросы на основе развитого профессио-

- нального сознания по трудовому праву;
- толковать нормативные правовые акты в рамках заключения трудового договора;
 - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых правоотношений;
- ✓ *владеть:*
- на профессиональном уровне, руководствуясь развитым профессиональным правосознанием, навыками работы с литературой (научной, научно-популярной, учебной) и статистической информацией, приемами извлечения, обобщения и усвоения информации, приемами ведения дискуссии и полемики;
 - методикой и готовностью построения правовых взаимоотношений во благо общества;
 - юридической терминологией, навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством;
 - навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
 - навыками работы с правовыми актами, квалификацией юридических фактов и обстоятельств.

Форма проведения промежуточной аттестации – зачет (по накопительному рейтингу). Условия допуска: выполнение всех учебных мероприятий.

Критерии оценки: «отлично» – от 80 до 100 баллов; «хорошо» – от 60 до 79 баллов; «удовлетворительно» – от 40 до 59 баллов; «неудовлетворительно» – от 0 до 39 баллов.

Структура учебно-методического пособия включает программу дисциплины, методические указания для подготовки к практическим занятиям, планы семинарских занятий, перечень необходимых источников и литературы для каждого занятия, перечень вопросов для подготовки к зачету/экзамену.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентом определенных работ по заданию преподавателя и/или под его руководством, направленных на формирование необходимых компетенций.

В ходе практических занятий студент выполняет следующие виды работ:

- систематизирует, обобщает, углубляет, закрепляет полученные теоретические знания по конкретным темам учебной дисциплины;
- изучает и анализирует нормативно-правовые акты;
- анализирует конкретные ситуации (фабулы);
- принимает решения по спорным вопросам, ситуациям.

Для успешной подготовки к семинару необходимо посещать лекции, изучать нормативные акты, которые озвучиваются преподавателем на лекции, а также приводятся в конце каждой темы семинарского занятия. Кроме этого, студенты должны являться на семинар, предварительно изучив учебную и научную литературу, перечень которой прилагается к каждому семинарскому занятию. В качестве учебной литературы по всем темам дисциплины необходимо использовать учебники по трудовому праву, а именно:

1. Репетева О.Е. Трудовое право : электрон. учеб. пособие. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2016. – 1 опт. диск.
2. Захарова Н.А., Горшков А.В. Право социального обеспечения : учеб. пособие. – М. : Омега-Л : Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 121 с.
3. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. – 4-е изд. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 503 с.
4. Правовое обеспечение социальной работы : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова [и др.] ; под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. – М. : Дашков и К, 2016. – 253 с.

Кроме того, при подготовке к семинарам следует использовать материалы официального интернет-портала правовой информации и обращаться к Комментариям Трудового кодекса РФ, опубликованным в справочных правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.

А для самостоятельной работы рекомендовано изучить дополнительную литературу:

1. Трудовое право : учебник для акад. бакалавриата / под общ. ред. Р.А. Курбанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 409 с. – (Бакалавр. Академический курс).

2. Трудовое право : практикум : учеб. пособие для акад. бакалавриата / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 290 с. – (Бакалавр. Академический курс).
3. Шаповал Е.А. Право социального обеспечения России : практикум. – М. : ВГУЮ (РПА Минюста России), 2016; Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 154 с.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 05.09.2020).

Методические указания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента по изучению нормативных источников заключается в следующем:

- знакомство с текстом нормативного правового акта;
- выделение наиболее значимых аспектов изучаемого источника;
- соотнесение норм права, содержащихся в источнике, с полученными теоретическими знаниями по изучаемой теме.

Контроль за надлежащей работой студента с рекомендованной нормативной литературой осуществляется постоянно на семинарских занятиях. Студент к семинарскому занятию должен иметь экземпляр одного или нескольких основных нормативных источников по теме (о чем студенты предупреждаются заранее на предыдущем семинарском занятии или лекции) с рабочими пометками по тексту, указывающими наиболее значимые нормы права и позиции по изучаемой теме. Уровень изучения нормативного правового акта выявляется также при решении задачи, заданной на дом, и ответов на поставленные на семинаре вопросы преподавателя.

Самостоятельная работа студента по изучению практики применения источника права заключается в следующем:

- знакомство с текстом акта правоприменительной практики;
- выделение наиболее значимых аспектов изучаемого акта;
- формулирование вывода об установившейся практике применения норм права по изучаемой теме в контексте рассматриваемого акта органа судебной власти или государственного органа, осуществляющего надзорные и контрольные функции;
- соотнесение содержания акта правоприменения с полученными теоретическими знаниями по изучаемой теме.

Контроль за надлежащей работой студента с рекомендованными актами правоприменения осуществляется на семинарских занятиях. Изучение студентом учебной и монографической литературы по теме, а также рекомендованных научных статей, опубликованных в периодической печати, обеспечивает наиболее полную теоретическую и практическую профессиональную подготовку по изучаемому спецкурсу. Контроль за результатами самостоятельной работы студентов в данной области осуществляется на семинарских занятиях путем простого устного опроса и обсуждения, а также решения кейс-задач и обзоров периодических изданий отдельными студентами, подготовленных по предварительному согласованию с преподавателем.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задач

Кейс-задача по данной дисциплине представляет собой модель конкретной юридической ситуации, подлежащей разрешению в судебном порядке.

Под методикой решения кейс-задач понимается система методических положений и приемов разбора конкретной кейс-задачи, которая должна обеспечить:

- правильное решение дела по существу;
- юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- учет сложившейся судебной практики;
- логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т. п.).

Порядок решения кейс-задачи

1. Прежде чем приступить к решению кейс-задачи, установите характер и виды возникших правоотношений.
2. С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.
3. Определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «Если не нашел ответ в законе – попытайтесь найти его в судебной практике; если закон требует пояснений – поясните его примером из судебной практики».

4. Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений, для правильного решения кейс-задачи.
5. Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответы на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.
6. Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в кейс-задаче вопросами).
7. Составьте перечень основных нормативных правовых актов, минимально необходимых для решения кейс-задачи.

Модуль 1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР КАК ОДНА ИЗ ФОРМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА НА ТРУД

Тема 1.1. Децентрализация правового регулирования трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом

Форма проведения занятия: семинар (2 часа).

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Понятие трудового договора. Природа возникновения трудового договора.
2. Метод трудового права.
3. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования.
4. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
5. Способы закрепления и распределения прав и обязанностей субъектов трудовых отношений.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме.

Самый первый и наиболее важный вопрос общей части трудового права – определение его предмета. Основываясь на анализе статьи 1 ТК РФ, необходимо уяснить, что регулирует трудовое право, иначе говоря, какая обособленная, относительно автономная область общественных отношений является предметом регулирования этой отрасли российского права.

Систему трудовых правоотношений следует рассматривать как совокупность общественных отношений, возникающих в связи с трудом работника при регулировании нормами трудового права на основании специфического метода и базирующихся на единых принципах. В процессе занятия важно выделить центральное правоотношение в этой системе – трудовое правоотношение – и объяснить,

почему оно является главным, какими признаками обладает. При этом важно внимательно проанализировать статью 15 ТК РФ. Систему трудовых правоотношений можно классифицировать по различным основаниям (например, предшествующие трудовому правоотношению, сопутствующие ему или вытекающие из него). Трудовые и другие тесно с ними связанные правоотношения, образуя единую систему трудовых правоотношений, различаются по субъектам, содержанию, основаниям возникновения, изменения и прекращения. В связи с этим очень важно выявлять элементы трудового правоотношения. Так, объектом непосредственно трудового правоотношения, когда работник выполняет свою трудовую функцию по заданию работодателя, является процесс труда. Его субъекты – работник и работодатель, которые выступают сторонами трудового договора как основания возникновения трудового правоотношения, а содержание – права и обязанности сторон трудового договора. В правоотношениях, тесно связанных с трудовыми, например по социальному партнерству, объектом выступает процесс взаимодействия между субъектами – коллективом работников (их представителями), работодателем (его представителями) и органами государственной власти или местного самоуправления. Содержание названных правоотношений определено в главах 6–9 ТК РФ.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Предмет трудового права, как было сказано выше, отвечает на вопрос, какие общественные отношения регулируются нормами трудового права, а метод трудового права отвечает на вопрос, как, каким образом осуществляется регулирование.

Трудовой договор предполагает личное выполнение работы, запрещается замена работника другим лицом. В гражданско-правовых договорах такая обязанность возникает лишь в силу специального закрепления этого условия в самом договоре или в определенных законодательством случаях для отдельных видов гражданско-правовых договоров.

По трудовому договору *работник* обязан подчиняться в процессе выполнения своей трудовой функции правилам внутреннего трудового распорядка. За нарушение этой обязанности работник может привлекаться к дисциплинарной ответственности. В гражданско-правовых договорах такого условия нет.

По трудовому договору *работодатель* обязан организовать труд работника, создать ему нормальные и безопасные условия труда. По гражданско-правовым договорам работник сам организует работу, выполняет ее на свой риск.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Что такое трудовое право?
2. Что понимается под наемным трудом и в чем его отличие от самостоятельного труда?
3. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
4. Какие отношения непосредственно связаны с трудовыми?
5. Что такое трудовые отношения? На каких видах собственности могут быть основаны трудовые отношения?
6. Каковы особенности метода трудового права?
7. Что такое система отрасли трудового права? Из каких частей она состоит и что входит в каждую из них?
8. Чем отличается система отрасли трудового права от системы трудового законодательства, каково их соотношение?
9. Что такое система науки трудового права? Чем отличается система науки трудового права от системы отрасли трудового права?

Вопросы для самоконтроля

1. Предмет и метод изучения трудового договора.
2. Определение трудового договора.
3. Возникновение трудового договора.
4. Признаки трудовых правоотношений.
5. Основные отличительные признаки гражданско-правовых договоров от трудового договора.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 23 апреля 2012 г.). Ст. 2 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 8 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс РФ (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (в ред. от 3 мая 2012 г.). Ст. 5.27 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.2. Значение трудового договора

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Свобода труда и трудовой договор.
2. Понятие трудового договора и его правовое значение.
3. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений.
4. Стороны трудового договора – работник и работодатель.
5. Основания возникновения трудовой правосубъектности работника и работодателя.

Методические указания по проведению занятия

При подготовке к семинарскому занятию по данной теме следует обратить внимание на признаки трудового договора, позволяющие произвести отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Важно изучить особенности трудового договора не только с работодателем – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, но и с работодателем – физическим лицом.

В процессе семинара следует также установить критерии возникновения специальной правосубъектности работника. В частности, указать, в каких случаях необходимо определенное состояние здоровья и, как следствие, прохождение предварительного медицинского осмотра, в каких случаях при приеме на работу требуется определенное образование, в каких – гражданство РФ. Эти знания нужно подкрепить ссылками на нормативные акты.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Содержание трудового договора – это совокупность сведений о его сторонах и его условиях. Все условия трудового договора делятся на обязательные и дополнительные (факультативные).

Место работы – конкретный работодатель, расположенный в определенной местности. Если работник работает в филиале (представительстве), место работы определяется с указанием этого структурного подразделения и его местонахождения.

Трудовая функция – работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы (существование трудового договора).

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Содержание трудового договора.
2. Виды трудовых договоров.
3. Форма трудового договора.
4. Общий порядок заключения трудового договора.
5. Юридические гарантии при приеме на работу.

Вопросы для самоконтроля

1. Характеристика принципов трудовых правоотношений.
2. Правовая природа возникновения трудового договора.

3. Характеристика трудового договора как юридического акта.
4. Характеристика сторон трудового договора, их основные права и обязанности.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 20 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (в ред. от 1 апреля 2012 г.) // Собрание законодательства РФ. — 1996. — № 3. — Ст. 150; 2012. — № 14. — Ст. 1551.
3. О производственных кооперативах : Федеральный закон № 41-ФЗ от 8 мая 1996 г. (в ред. от 30 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. — 1996. — № 20. — Ст. 2321; 2011. — № 49, ч. 1. — Ст. 7040.
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 8 декабря 2020 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.). Ст. 23. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.3. Стороны трудового договора

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Определите понятие и назовите основные признаки трудового договора.
2. Чем трудовой договор отличается от гражданско-правовых договоров о труде?
3. Кто может быть стороной (участником) трудового договора и субъектом трудового договора?
4. Что является содержанием трудового договора?
5. В чем различие между обязательными и дополнительными условиями трудового договора?

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. Нужно обратиться к анализу главы 48 ТК РФ на предмет установления особенностей статуса работодателей – физических лиц. Для выполнения данной работы студентам группы можно разделить на небольшие подгруппы, каждая из которых проанализирует статус работодателя по одной или двум организационно-правовым формам юридических лиц. На семинарском занятии организуется обсуждение данного вопроса.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются *работодатель* и *работник*.

Работодателем может быть любое юридическое лицо (любой организационно-правовой формы и формы собственности), а также физическое лицо. В случаях, предусмотренных федеральными законами, работодателем может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Работодателями – физическими лицами признаются:

– индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность

подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности. При осуществлении деятельности без регистрации или лицензирования эти лица не освобождаются от обязанностей перед работниками как работодатели;

– физические лица, заключившие трудовые договоры с работниками для удовлетворения бытовых потребностей (прием на работу няни, домработницы, шофера).

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Трудовой договор: понятие, стороны, виды (по сроку действия) и форма.
2. Содержание трудового договора (виды условий трудового договора).
3. Заключение трудового договора.
4. Вступление трудового договора в силу.
5. Гарантии при заключении трудового договора.
6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Вопросы для самоконтроля

1. Характерные черты трудовых правоотношений и принципы правового регулирования.
2. Правовая природа и особенности возникновения трудовых правоотношений.
3. Правовое положение участников трудовых отношений и их принципиальные отличия от смежных правоотношений.

Рекомендуемая литература

1. Об утверждении Положения о порядке проведения обязательных предварительных, при поступлении на работу, и периодических медицинских осмотров на федеральном железнодорожном транспорте [Электронный ресурс] : приказ Министерства путей сообщения РФ от 29 марта 1999 г. № 6Ц. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Об оставлении без изменения решения Брянского областного суда от 05.09.2007 г., которым отказано в удовлетворении заявления о признании недействующей в части 1 ст. 7 Закона Брянской области «Об охране труда в Брянской области» от 15.12.1997 № 34-З [Электронный ресурс] : определение Верховного Суда РФ от 14 ноября 2007 г. № 83-Г07-7. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.4. Гарантии при заключении трудового договора. Запрет дискриминации при приеме на работу

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Гарантии при трудоустройстве на работу.
2. Особенности соблюдения интересов работника и работодателя.
3. Виды гарантий при приеме на работу.
4. Юридические гарантии при заключении трудового договора.
5. Особенности взаимодействия работодателя и работника.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить гарантии при приеме на работу работников, дать определение дискриминации в соответствии с законодательством РФ. Студенту предлагается ознакомиться с нормами, регулирующими данные правоотношения, рассмотреть теорию вопроса о дискриминации в области труда, систематизировать полученную на лекционных занятиях информацию о гарантиях сторон трудового договора. При изучении литературы следует акцентировать внимание на соотношении теоретических и законодательных аспектов таких понятий, как дискриминация и гарантии.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Обратите внимание на определения *новых понятий*.

Гарантии при трудоустройстве – это правила, которыми обеспечиваются права и свободы граждан, устраивающихся на работу. Эти принципы обязательны для всех работодателей, нанимающих новых сотрудников.

Дискриминация – это ограничение прав на трудоустройство, вызванное личными предпочтениями руководства, противоречащими законодательству, если личностные качества и профессиональные навыки потенциального сотрудника соответствуют должности, на которую он претендует.

Деловые качества – это умение соискателя выполнять определенные функции в соответствии с его образованием и квалификацией, подтвержденной документально.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Вправе ли работодатель при заключении трудового договора устанавливать различия, предпочтения, ограничения в отношении граждан?
2. Какие записи и в каких формулировках делаются в трудовой книжке?
3. Какие гарантии регламентированы в трудовом законодательстве при приеме на работу?

Следующим заданием для самостоятельной работы по указанной теме является решение кейс-задач. Кейс-задача – это определенная ситуация, которая требует решения на основании действующего законодательства со ссылкой на конкретные нормы. Для успешного решения необходимо определить вид правоотношений и нормативную базу. Кроме того, следует учитывать юридическую практику.

Решение кейс-задач

Образец выполнения задания

Задача

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах».

Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении, законодательству РФ?

Ответ

В соответствии со ст. 3 Трудового кодекса РФ каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Не является дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст. 64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о наличии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении трудового договора и приеме на работу.

Задача 1

Свистунов был избран депутатом городской думы. Написал работодателю заявление о сохранении среднего заработка за период проведения заседаний в думе. Работодатель обратился за разъяснениями в юридическую консультацию.

Назовите основания и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

Задача 2

Руководитель организации договорился в устной форме с водителем Лопуховым о том, что в связи с ремонтом автомобиля организации он будет работать на личном автомобиле. В конце месяца Лопухов попросил оплатить расходы на бензин и на ремонт машины, так как поломка произошла при выполнении им своих трудовых обязанностей, и предоставить компенсацию за использование личного имущества. Работодатель отказался удовлетворить требования работника, так как бензин он получал в течение месяца по талонам, машина сломалась не по вине работодателя, а потому, что была изношенной, о компенсации они не договаривались.

Правомерны ли требования работника?

Задача 3

Зайцева, имеющая среднее экономическое образование, поступила в Международный институт финансов и бизнеса на заочное отделение. Работодатель отказал в предоставлении гарантий и компенсаций в связи с обучением, так как он ей их уже предоставлял, когда она училась в финансовом колледже. Зайцева обратилась за разъяснениями в юридическую консультацию. Назовите основания и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением. Составьте юридическое заключение.

Задача 4

Овечкина попросила работодателя сохранить средний заработок за период прохождения еженедельных медосмотров в поликлинике в связи с беременностью.

Назовите основания и правила предоставления гарантий работникам, направляемым на медицинское обследование. Подлежат ли удовлетворению требования работника?

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие дискриминации в сфере труда.
2. Виды дискриминаций в трудовой сфере.
3. Что не является дискриминацией?
4. Защита отдельных категорий граждан.
5. Ограничения дискриминационного характера.
6. Когда возникают ограничения дискриминационного характера?
7. Защита прав в суде.

Рекомендуемая литература

1. Конвенция Международной организации труда № 111 «Относительно дискриминации в области труда и занятий» (принята в Женеве 25 июня 1958 г. на 42-й сессии Генеральной конференции МОТ). Ст. 1 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Конституция Российской Федерации : (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ) // Российская газета. – 2009. – 21 янв. – № 7.

**Тема 1.5. Ограничения договорной свободы
в индивидуальных трудовых правоотношениях.
Ограничения, вызванные требованиями охраны труда
молодежи и женщин**

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Сущность охраны труда, регулирование социально-трудовых отношений и ограничение применения труда женщин.
2. Правовые меры для установления гарантий и льгот для беременных.
3. Правовой запрет на использование труда лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить ограничения договорной свободы в индивидуальных трудовых правоотношениях, а также ограничения, вызванные требованиями охраны труда молодежи и женщин, в соответствии с настоящим законодательством РФ. Студенту предлагается ознакомиться с нормами, регулирующими охрану труда молодежи и женщин, систематизировать полученную на лекционных занятиях информацию об ограничениях договорной свободы в индивидуальных трудовых правоотношениях. При изучении литературы следует акцентировать внимание на договорной свободе и ограничениях, указанных в законодательстве.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Охрана труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов — это специально закреплённая совокупность правовых мероприятий, обеспечивающих безопасность здоровья этих категорий работников с учётом их физиологических особенностей.

Дифференциация труда женщин — это специально закреплённая совокупность правовых норм, обеспечивающих безопасность для организма женщины-матери с учётом ее физиологических особенностей, а также ухода за ребёнком и его воспитанием.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.
2. Медицинские осмотры лиц в возрасте до восемнадцати лет.
3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет.
4. Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.
5. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора.
6. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет.
7. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращённой продолжительности ежедневной работы.
8. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Вопросы для самоконтроля

1. Субъектный состав женщин и лиц с семейными обязанностями.
2. Условия применения труда женщин на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
3. Особенности перевода на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.
4. Основные критерии отпуска по беременности и родам.

5. Особенности предоставления отпуска по уходу за ребенком.
6. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и в условиях, отличающихся от нормальных.
7. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
8. Условия трудоустройства несовершеннолетних.
9. Порядок предоставления и сроки ежегодного основного оплачиваемого отпуска несовершеннолетних.

Рекомендуемая литература

1. О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 50. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации о заключении и толковании договора [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 49. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. О судебной практике по уголовным делам о нарушениях требований охраны труда, правил безопасности при ведении строительных или иных работ либо требований промышленной безопасности опасных производственных объектов [Электронный ресурс] : постановление Пленума ВС РФ от 29 ноября 2018 года № 41. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.6. Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Понятие, значение, структура и содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия. Недействительность условий трудового договора.
2. Условие о сроке трудового договора. Срочный трудовой договор: основания и правила установления срока трудового договора. Увольнение по истечении срока трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора и иное документальное оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. На занятии обсуждаются взаимоотношения работника и работодателя в условиях современного рынка труда. Путем анализа ст. 20 ТК РФ «Стороны трудовых отношений», ст. 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника», ст. 22 ТК РФ «Основные права и обязанности работодателя» уточняются правовые понятия, характеризующие указанных участников трудового договора.

В частности, в своем вводном выступлении преподаватель подчеркивает, что при реализации трудовых прав и обязанностей правовое регулирование воплощается в непосредственном поведении конкретных лиц (работника и работодателя), создавая, соответственно, три основных элемента его механизма: юридические нормы, правовые отношения, акты реализации субъективных прав и обязанностей. Отметим, что общее и вместе с тем наиболее существенное значение в этом механизме имеют два аспекта: правосознание субъектов и законность. Необходимо также проанализировать нормы законов о различных видах юридических фактов, установить особенности статуса работодателя в зависимости от организационно-правовой формы.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Место работы является существенным условием трудового договора. В тексте договора необходимо указать наименование и местонахождение организации, куда принимается работник. Если структурные подразделения организации расположены в различных местностях и административных районах, то место работы при заключении трудового договора уточняется применительно к этим структурным подразделениям. Поскольку место работы является обязательным условием трудового договора, его изменение возможно только по взаимному согласию сторон.

Трудовая функция – род работы в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности), которую должен выполнять работник. В тексте трудового договора необходимо указать обязательное условие о роде работы, а также то, что он остается неизменным на все время действия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Дата начала работы (и дата ее окончания). Время начала работы является существенным условием трудового договора и имеет важное значение, поскольку с этого момента на работника распространяется законодательство об оплате труда. Обычно начало работы следует непосредственно за заключением трудового договора. Однако стороны могут договориться и о некоторой отсрочке этого момента.

Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При заключении трудового договора условие об оплате труда также должно рассматриваться в качестве существенного, и если стороны по нему не пришли к соглашению, трудовой договор не может считаться заключенным. В соответствии со ст. 129 ТК РФ при оплате труда рабочих могут применяться тарифные став-

ки, оклады, а также бестарифная система, если организация сочтет такую систему наиболее целесообразной.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Условия оплаты труда.
2. Режим рабочего времени и времени отдыха (если для работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).
3. Гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.
4. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).
5. Условия труда на рабочем месте.
6. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Следующим этапом самостоятельной работы является составление трудового договора. Ниже приводится типовая форма. Необходимо составить трудовой договор с отдельными категориями работников, руководствуясь 42-й главой Трудового кодекса. Цель данного задания – закрепить навыки составления трудового договора.

Задание

Заполнить бланк трудового договора, вставляя в пропущенные строчки необходимую информацию и используя данные для каждой категории работников.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

_____, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Согласно настоящему договору Работник принимается на работу в _____ на должность _____ с _____ года.

1.2 Работник обязуется выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия.

1.3. Место работы определено: _____.

1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основным местом работы.

1.5. Срок действия настоящего трудового договора устанавливается на неопределенный срок.

2. УСЛОВИЯ ТРУДА

2.1. Работнику устанавливается _____. Рабочий день начинается в ____ часов ____ минут утра, если при приеме на работу в связи с производственной необходимостью не оговорен другой режим рабочего времени.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет ____ (_____) минут в день. Время перерыва определяется на усмотрение Работодателя в пределах между _____ и _____ часами дня.

2.2. Работник занят на работе с _____ условиями труда. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен _____.

2.3. Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

2.4. Работодатель осуществляет обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование Работника в порядке, определенном действующим законодательством:

– Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

– Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

– Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

– Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

2.5. В случае заключения Работодателем в период действия настоящего Договора договора добровольного медицинского страхования в пользу Работника Работник согласен на расторжение такого договора по инициативе Работодателя в случае увольнения Работника со дня увольнения до истечения срока действия указанного договора страхования.

Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в размере, установленном действующим законодательством РФ.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Согласно настоящему договору Работнику выплачивается заработная плата в соответствии со штатным расписанием. На момент заключения договора заработная плата состоит из: _____

3.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца _____ путем выдачи Работнику наличных денежных средств в кассе Работодателя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Работник имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ. Работник обязуется:

– добросовестно, оперативно и на высоком профессиональном уровне выполнять трудовые функции и обязанности в соответствии с локаль-

ными нормативными актами Работодателя, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя или лиц, уполномоченных Работодателем организовывать труд Работника;

- обеспечивать своей деятельностью оптимальную эффективность, качество и скорость процесса работы структурного подразделения;
- бережно и в соответствии с правилами эксплуатации относиться к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществлять контроль сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу Работодателя по вине Работника, в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- осуществлять прием, контроль, учет и обработку всех видов исходящей и входящей документации, следить за сохранностью документов, отчетов, обеспечивать своевременность и максимальную достоверность предоставляемой информации;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину, следовать правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и санитарии;
- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации;
- не иметь финансовых и иных обязательств перед каким-либо лицом или фирмой, которые входят в противоречие с настоящим Договором или ограничивают деятельность Работника на стороне Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Работник имеет право:

- требовать от Работодателя своевременной выплаты заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора;
- требовать от Работодателя не сообщать третьей стороне персональные данные о Работнике без его согласия, в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ;
- требовать от Работодателя обеспечения необходимыми техническими средствами, информацией;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от работников организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.3. Работодатель имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 22 ТК РФ. Работодатель обязуется:

- создать оптимальные условия труда и организовывать трудовой процесс Работника для обеспечения качественного выполнения его должностных обязанностей;
- обеспечить Работника материальными средствами, оборудованием и информацией, необходимыми для осуществления его трудовых функций и обязанностей;
- своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, регламентированную штатным расписанием и настоящим Трудовым договором, а также производить другие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- ознакомить Работника под роспись с локальными нормативными актами.

4.4. Работодатель имеет право:

- требовать отчетность и осуществлять контроль порядка, объемов и качества выполнения Работником его должностных обязанностей;
- требовать соблюдения и выполнения локальных нормативных актов;
- требовать от Работника добросовестного, оперативного и профессионального выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных нарушений и к материальной ответственности за ущерб, причиненный Работодателю;
- перевести Работника на другую работу в пределах организации с учетом специальности и квалификации Работника в случаях, установленных действующим законодательством или по соглашению сторон;
- направлять Работника в служебные командировки с оплатой командировочных расходов в размерах, установленных законодательством РФ.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Работник обязан обеспечить сохранность, не разглашать и не передавать третьим лицам сведения и документы, составляющие служебную, коммерческую, техническую, технологическую или экономическую тайну Работодателя и его клиентов (заказчиков), как в течение срока действия настоящего Договора, так и в течение 3 лет после истечения

срока или прекращения настоящего Договора. Работник признает, что в случае нарушения принципа конфиденциальности Работодатель или его клиент понесет значительные убытки, ответственность за которые будет возложена на Работника.

5.2. Конфиденциальной информацией является информация, касающаяся деятельности Работодателя и его клиентов (заказчиков), включая, но не ограничиваясь следующим:

- сведения о любой внутренней статистике;
- сведения о структуре;
- сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах, а также конкурентах, которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.);
- сведения о порядке защиты коммерческой тайны;
- сведения об организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации;
- сведения об обороте предприятия в целом и каждого подразделения в отдельности;
- внутренние документы;
- документы, касающиеся технологии ведения бизнеса;
- должностные инструкции;
- приказы и положения о работе подразделений.

5.3. Список информации, являющейся конфиденциальной, может быть изменен руководством Работодателя с обязательным уведомлением Работника в устной или письменной форме, в том числе по электронной почте.

5.4. Не является конфиденциальной любая информация, опубликованная в открытом доступе на официальном сайте (сайтах) Работодателя или явно разрешенная к распространению руководством Работодателя.

5.5. В момент подписания настоящего Договора Работник проинформирован о том, что любое разглашение конфиденциальной информации в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 статьи 81 ТК РФ является основанием для увольнения Работника.

5.6. Исходя из изложенного в пункте 5.1 настоящего Договора, Работник соглашается:

- в течение срока существования трудовых отношений не делать никаких записей, публикаций, сообщений, в том числе в сети Интернет, не передавать информацию о деятельности Работодателя напрямую либо косвенно любым третьим лицам, фирмам, корпорациям, кроме случаев, когда данные действия связаны с исполнением должностных обязанностей в интересах Работодателя;
- не разглашать, не печатать, не публиковать и не использовать любым иным образом конфиденциальную информацию даже в случае прекращения трудовых отношений с Работодателем.

5.7. В случае прекращения трудовых отношений вся информация и материалы, имеющие отношение к деятельности Работодателя, такие как деловые бумаги, компьютерные материалы, а также другие документы, имеющие прямое или косвенное отношение к деятельности Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат отчуждению Работником.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего трудового договора или в связи с ним, будут по возможности решаться сторонами путем переговоров. В случае если эти меры не приведут к положительному результату, спор подлежит урегулированию в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон.

8. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ

Работник: _____

Паспорт гражданина РФ, серия: _____, № _____, выдан: _____

Адрес: Россия, _____

Работодатель: _____

ИНН: _____ КПП: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон: _____

_____, _____

Свой экземпляр трудового договора на руки получил. С выпиской из Штатного расписания, утвержденного Приказом № _____ от _____, ознакомлен(-а).

(Пишется собственноручно работником: «Свой экземпляр трудового договора на руки получил. С выпиской из Штатного расписания ознакомлен».)

_____/ _____ / « ____ » _____ 20__ года
Подпись Ф. И. О.

Вопросы для самоконтроля

1. Относится ли условие о совместительстве к обязательным условиям?
2. Будут ли являться личные сведения работника обязательными для заключения трудового договора?
3. Трудовая функция как основное условие трудового договора.

Рекомендуемая литература

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ. (в ред. от 8 декабря 2020 г.). Ст. 149, п. 2 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ. (в ред. от 8 декабря 2020 г.). Ст. 150, 154 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ. (в ред. от 8 декабря 2020 г.). Ст. 215, 216, 220, п. 2–6 ст. 222 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.7. Дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. Недействительность условий трудового договора

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Какие условия трудового договора можно отнести к дополнительным?
2. Понятие испытательного срока.
3. Условия установления испытательного срока.
4. Сроки, установленные законодательством, в отношении испытания работника.
5. Категории лиц, для которых не предусмотрен испытательный срок.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить дополнительные условия в трудовом договоре, некоторые недействительные условия трудового договора. А также усвоить теоретические знания об испытательном сроке при приеме на работу. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях. При изучении литературы следует акцентировать внимание на некоторых проблемах недействительных условий в трудовом договоре.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Дополнительные условия трудового договора – это такие условия трудового договора, которые имеют значение и для работника, и для работодателя, только в отличие от обязательных они вносятся в трудовой договор по соглашению сторон трудовых отношений. Дополнительные условия могут быть самыми разнообразными и иногда становятся обязательными, хотя и не включены в перечень таковых, установленный ст. 57 ТК РФ.

Испытательный срок работника – работодатель вправе оговорить в трудовом договоре продолжительность и условия испытательного срока.

Неразглашение охраняемой законом тайны – работодатель вправе потребовать у работника подписку о неразглашении коммерческих, патентных и других тайн.

Совместительство – работодатель и работник в трудовом договоре могут оговорить возможность совмещения работником должностей.

Виды и условия дополнительного страхования работника – работодатель в трудовом договоре может оговорить обязательство по предоставлению любого дополнительного страхования работнику.

Улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи – комплекс мероприятий, направленный на повышение комфортности и привлекательности работы у конкретного работодателя.

Обязанность работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя. Нередки случаи, когда работодатель, желая обезопасить свои вложения в обучение персонала, обязывает по трудовому договору работника отработать определенный срок после обучения.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Исчисление испытательного срока.
2. Правовые последствия успешного прохождения испытательного срока.
3. Правовые последствия неудовлетворительного прохождения испытательного срока.
4. Какие условия трудового договора влекут недействительность такого договора?

Вопросы для самоконтроля

1. Основания признания трудового договора недействительным.
2. Возможен ли вариант недействительности трудового договора в отдельной части, а не в целом?
3. Правовые последствия невыгодных условий трудового договора.
4. Правовые последствия заключения трудового договора с недееспособным гражданином.
5. Правовые последствия заключения трудового договора для вида, без намерения создать юридические последствия.

Рекомендуемая литература

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 8 декабря 2020 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.). Ст. 27. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ (с изм. от 8 декабря 2020 г.). Ст. 27. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ. Ст. 98. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ. Ст. 4. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. О применении судами РФ ТК РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. № 2. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.8. Общий порядок заключения трудового договора

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Форма заключения трудового договора.
3. Сроки заключения трудового договора.
4. Ответственность работодателя по заключению трудового договора.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос заключения между работником и работодателем трудового договора. Данный договор прежде всего направлен на упорядочение взаимоотношений между сторонами, а также на фиксацию самых важных моментов, характеризующих трудовую деятельность у конкретного работодателя. Кроме того, студент должен закрепить теоретические знания о процессуальном порядке заключения трудового договора. При изучении литературы следует акцентировать внимание на порядке заключения трудового договора. Необходимо также указать, кто имеет право подписи договора (статья 20 ТК РФ):

- со стороны работодателя право подписи принадлежит лицу, являющемуся единоличным исполнительным органом (директору, генеральному директору общества) либо уполномоченным органом на основании доверенности директора общества. Если работодатель является индивидуальным предпринимателем, то право осуществлять прием на работу граждан и заключать с ними трудовой договор возникает при условии достижения им 18 лет и наличия у него гражданской дееспособности в полном объеме;

- работник трудовой договор подписывает лично, а в случаях, если работник не достиг еще совершеннолетия, договор подписывается его законным представителем (одним из родителей, опекунов).

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Правила заключения трудового договора.
2. Возраст, с которого разрешено заключать трудовой договор.
3. Документы, требуемые для заключения трудового договора.
4. Обязанности работодателя по заключению трудового договора.
5. Основные обязанности работника по заключению трудового договора.

Вопросы для самоконтроля

1. Случаи аннулирования трудового договора.
2. Установление даты в трудовом договоре.
3. Сроки вступления в законную силу трудового договора.
4. Ответственность работодателя за ненадлежащий порядок заключения трудового договора.
5. Правовые последствия для сторон трудового договора при фактическом выполнении трудовых функций работником.

Рекомендуемая литература

1. Трудовое право : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – С. 380–400.
2. Правовое обеспечение социальной работы : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова [и др.]. – М. : Дашков и К, 2016. – С. 246–260.
3. Захарова Н.А., Горшков А.В. Право социального обеспечения : учеб. пособие. – М. : Омега-Л : Ай Пи Эр Медиа, 2015. – С. 98–113.
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

Тема 1.9. Срок трудового договора. Определение дня начала работы. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Срочный трудовой договор.
2. Условия заключения срочного трудового договора.
3. Установление срока трудового договора.
4. Определение дня начала работы.
5. Правовые последствия неустановления дня начала работы.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить ситуации, при которых может быть заключен срочный трудовой договор, они обозначены в ст. 59 ТК РФ. В частности, в данной статье предусмотрены случаи, когда такой трудовой договор заключается в зависимости от характера и условий выполняемой работы: работа на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы. Студент должен усвоить понятие срочного трудового договора, зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о видах срочных трудовых договоров. При изучении литературы следует акцентировать внимание на многообразии мнений ученых по вопросу классификации срочных трудовых договоров.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новое понятие

Срочный трудовой договор — это трудовой договор, заключенный на определенный срок.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Термины, используемые в трудовом договоре.
2. Когда необходимо заключить срочный трудовой договор?
3. Положительные и отрицательные характеристики срочного трудового договора.
4. Каковы условия заключения срочного трудового договора?
5. Главные особенности договора по соглашению сторон.

Вопросы для самоконтроля

1. Условия для продления срочного трудового договора.
2. Продление срочного трудового договора на новый срок.
3. Как взять на работу персонал по срочному трудовому договору?
4. На какой срок заключается срочный трудовой договор?
5. Есть ли способ перевода срочного договора в бессрочный?
6. Особенности временного трудового договора.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 58, 59 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 58 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 59 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.10. Особенности содержания и порядок заключения отдельных видов трудовых договоров

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников.
2. Различия и общие тенденции заключения трудового договора с отдельными категориями работников.
3. Особенности содержания трудового договора с отдельными категориями работников.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников. А также закрепить теоретические знания об особенностях заключения указанного вида договоров. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях. При изучении литературы следует акцентировать внимание на сроках таких договоров с сезонными работниками, надомниками, по совместительству и др.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Временные работники – работники, принятые на работу на срок до двух месяцев, а также для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность).

Сезонные работники – работники, занятые на работах, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода (сезона), не превышающего шести месяцев.

Работниками-надомниками считаются лица, заключившие трудовой договор с нанимателем о выполнении работы на дому личным трудом с использованием материалов, оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, выделяемых нанимателем либо приобретаемых за счет средств этого нанимателя (ст. 304 ТК).

Работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях носит специфичный характер, так как выполняется в неблагоприятных климатических условиях.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Особенности заключения трудового договора с надомниками.
2. Особенности заключения трудового договора с сезонными работниками.
3. Особенности заключения трудового договора с временными работниками.

Вопросы для самоконтроля

1. Особенности труда мигрантов.
2. Разрешение на работу в России для мигрантов.
3. Льготы для отдельных категорий мигрантов.
4. Гарантии для работников, которые трудятся в районах Крайнего Севера.

Рекомендуемая литература

1. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (в ред. от 23 июля 2008 г.). Ст. 289, 293, 310, 313, 237.1. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ (в ред. от 23 июля 2008 г.). Ст. 6. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ (в ред. от 3 декабря 2008 г.). Ст. 26. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 327.1 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. Ст. 2.1, 5.30 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О порядке выдачи разрешительных документов для осуществления иностранными гражданами временной трудовой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 15 ноября 2006 г. № 681. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Об утверждении Правил подачи работодателем или заказчиком работ (услуг) уведомления о привлечении и использовании для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, и имеющих разрешение на работу [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 18 марта 2008 г. № 183. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**Тема 1.11. Вступление трудового договора в силу.
Форма трудового договора. Документы, предъявляемые
при поступлении на работу. Трудовая книжка.
Аннулирование трудового договора**

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Правила вступления в законную силу трудового договора.
2. Форма трудового договора.
3. Документы, требуемые при приеме на работу.
4. Правила оформления трудовой книжки (бумажный и электронный вид).
5. Случаи аннулирования трудового договора.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос вступления трудового договора в законную силу, его особенности, формы трудового договора. А также закрепить теоретические знания об особенностях заполнения трудовой книжки работника, зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о случаях аннулирования трудового договора. При изучении литературы следует акцентировать внимание на вопросе о перечне предъявляемых документов работодателю для заключения трудового договора.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Трудовая книжка – это документ установленного образца, подтверждающий трудовую деятельность и стаж работника. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации трудовые книжки должны вести все юридические лица и индивидуальные предприниматели. Работодателям – физическим лицам заводить и вести их

запрещено. Стаж работы у такого работодателя подтверждается трудовыми договорами.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (статья 56 ТК Российской Федерации).

Под содержанием трудового договора понимаются все условия, определяющие права и обязанности его сторон – работника и работодателя. Эти условия устанавливаются законами, иными нормативными правовыми актами о труде либо определяются самими сторонами.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, причем обе стороны свободны и равноправны в выборе другой стороны трудового договора.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Значение трудовой книжки для сторон трудового договора.
2. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора.
3. Понятие и процедура аннулирования трудового договора.

Вопросы для самоконтроля

1. Сущность аннулирования трудового договора, отличия от расторжения.
2. Причины аннулирования трудового договора.
3. Аннулирование трудового договора по причине невыхода на работу.

4. Аннулирование трудового договора по инициативе работника.
5. Аннулирование трудового договора согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Рекомендуемая литература

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 8 декабря 2020 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.). Ст. 21, 22. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс».
2. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ (с изм. от 8 декабря 2020 г.). Ст. 14. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Об исполнительном производстве [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ. Ст. 9. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 1.12. Механизм защиты персональных данных работника

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Понятие персональных данных.
2. Общие требования при обработке персональных данных работника.
3. Гарантии и защита при обработке персональных данных работника.
4. Хранение и использование персональных данных работника.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос сохранения персональных данных, переданных работодателю. А так-

же закрепить теоретические знания об особенностях заключения трудового договора с указанием профессиональной тайны, зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, об обработке персональных данных работника. При изучении литературы следует акцентировать внимание на сроках хранения такой информации, а также ответственности должностных лиц, которые имеют доступ к персональным данным работников.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новое понятие

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Другими словами, это сведения, которые могут охарактеризовать человека именно как работника.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. В каких документах содержатся персональные данные работника.
2. Где и сколько хранятся персональные данные работников.
3. Судьба персональных данных работников при ликвидации предприятия.
4. Источники правового регулирования охраны персональных данных работников.
5. Ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников.

Вопросы для самоконтроля

1. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
2. Хранение и использование персональных данных работников.
3. Передача персональных данных работника.
4. Право работников на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Рекомендуемая литература

О персональных данных [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2020 г.). Ст. 9. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Модуль 2. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Тема 2.1. Понятие и виды переводов. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Отграничение перевода от перемещения. Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Понятие и виды переводов на другую работу.
2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора вследствие изменения организационных или технологических условий труда.
3. Смена собственника, реорганизация, изменение подведомственности организации как основания изменения трудового договора.
4. Отстранение от работы.

Методические указания по проведению занятия

При подготовке к семинарскому занятию по данной теме, помимо изучения материала, касающегося регулирования данного подинститута, необходимо обратить внимание на существующие в данной теме проблемные моменты. В частности, на занятии следует установить отличие перевода от перемещения, раскрыть понятие производственной необходимости, подумать, какие доказательства могут быть положены работодателем в основу принятия решения о переводе работника в связи с производственной необходимостью. Рассмотреть случаи отсутствия работника как основание перевода для его замещения. Выделить случаи, когда перевод осуществляется по инициативе работника. Следует охарактеризовать такую правовую ситуацию, как изменение организационных или технологических условий труда, раскрыв категории организационных и технологических условий труда, указать, каким образом работодатель должен подтвердить необходимость подобных изменений. Нужно при этом уделить внимание процедуре изменения условий трудово-

го договора, предусмотренной ст. 74 ТК РФ. При освещении вопроса об изменении трудового договора в связи со сменой собственника, реорганизацией организации, изменением подведомственности необходимо дать характеристику данным основаниям изменения трудового договора, обратившись не только к нормам трудового законодательства, но и к нормам ГК РФ.

Анализируя ст. 76 ТК РФ, следует обратить внимание на то обстоятельство, что при отстранении работника от работы правовая связь с работодателем не прекращается. Необходимо уяснить случаи отстранения работника от работы, уметь дать им комментарий, показать правовые последствия незаконного отстранения.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если оно было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК).

Трудовая функция включает в себя должность в соответствии со штатным расписанием, профессию, специальность с указанием квалификации, вид поручаемой работнику работы.

Профессия – постоянный вид трудовой деятельности работника, требующий специальных навыков и соответствующих знаний, приобретаемых в процессе производственно-технического обучения.

Специальность – разновидность профессии (устанавливается в результате разделения труда).

Квалификация – степень и вид профессиональной обученности (уровень подготовки, опыта, знаний по данной специальности, определенный для рабочих разрядами выполняемых работ).

Должность определяет границы компетенции работника, его права, обязанности и степень ответственности.

Перевод на другую работу – другая работа по сравнению с оговоренной в трудовом договоре, если структурное подразделение не было указано в тексте трудового договора.

Другая местность – местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта (п. 16 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2).

Повышение и понижение в должности работника также является переводом, требующим согласия работника.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК (если письменного согласия работника на перевод не было получено, но он добровольно приступил к выполнению данной работы – перевод считается законным).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ч. 3 ст. 72.1 ТК).

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Перевод на другую работу: понятие.
2. Что такое перемещение?
3. Виды переводов.
4. Как оформляются перевод на другую работу и перемещение?
5. Условия перевода и перемещения.

Следующим этапом самостоятельной работы является составление дополнительного соглашения и согласия на перевод. Ниже приводятся типовые формы, по которым необходимо составить заявление, докладную записку, дополнительное соглашение к трудовому договору.

Директору

(Ф. И. О. директора)

(наименование организации)

ОТ _____

(текущая должность сотрудника)

(Ф. И. О. сотрудника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на должность в _____

(наименование структурного подразделения)

_____ с «___» _____ 20 ____ г.

С условиями работы и должностным окладом ознакомлен и согласен.

(Ф. И. О. сотрудника)

(подпись)

____/____/____ г.

(дата)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

О переводе (перемещении) на другую работу

(обоснование необходимости перевода (перемещения))

В связи с изложенным прошу перевести

(Ф. И. О. работника)

(наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория))

(наименование структурного подразделения)

на _____

(наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория))

(наименование структурного подразделения)

(вид перевода (перемещения))

(должность руководителя
структурного подразделения)

_____ / _____

подпись

расшифровка

Виза
руководителя

Дополнительное соглашение
к трудовому договору № _____ от «___» _____ г.
о переводе работника на другую должность
с изменением оклада

г. _____ «___» _____ г.

_____, именуемое
в дальнейшем «Работодатель», в лице _____
и гражданка _____, именуемая в даль-
нейшем «Работник», заключили настоящее соглашение
о нижеследующем:

1. В п. 1.2 трудового договора после слов «должность» вместо слов «во-
жатая» указать «учитель».
2. В п. 5.5 трудового договора после слов «должностной оклад
составляет» вместо слов «15 000 рублей. Пятнадцать тысяч рублей»
указать «20 000 рублей. Двадцать тысяч рублей».
3. Настоящее соглашение вступает в силу с «___» _____ г.
и действует в течение срока трудового договора до внесения сторонами
согласованных изменений, оформленных в письменном виде.

Подписи сторон

Работодатель

Работник

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и виды переводов.
2. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.
3. Отграничение перевода от перемещения.
4. Изменение условий трудового договора.
5. Отстранение от работы.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 72.1 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 8 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 450.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 21 ноября 2011 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 28, 215.
4. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (в ред. от 21 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52, ч. 1. Ст. 6228, 7.1.
5. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 2.2. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, в другую организацию и в другую местность

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Какие существуют основания для перевода работника на другую работу?
2. Какие последствия влечет за собой отказ работника от перевода?
3. Характеристика временных переводов работника к другому работодателю.
4. Условия, при которых возможен перевод без согласия работника.
5. Условия, при которых возможен временный перевод без согласия работников.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос перевода работников на другую постоянную работу. А также закрепить теоретические знания о правилах перевода на другую работу или в другую организацию, зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о переводах работников в другую местность на постоянной основе. При изучении литературы следует акцентировать внимание на правилах регулирования данного вида трудового договора. После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Другой наниматель – это новое юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Перевод на работу в другую местность (за исключением служебной командировки) – это изменение административно-территориального размещения нанимателя.

Другая местность – это любая территория, расположенная за пределами данной области, данного района (кроме районов в городах), города, поселка городского типа, сельсовета.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Правовой анализ современного состояния подинститута изменения трудового договора.
2. Развитие законодательства о регулировании переводов на другую работу.
3. Права и обязанности сторон при переводе.
4. Изучение особенностей постоянных переводов на другую работу.

Вопросы для самоконтроля

1. Общие правила регулирования постоянных переводов работников на другую работу, в другую организацию и в другую местность.
2. Отличия перевода от перемещения.
3. Оформление перевода работника на другую работу.
4. Оформление перевода работника в другую организацию.
5. Оформление перевода работника в другую местность.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 23 апреля 2012 г.). Ст. 74 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 8 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 451.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 21 ноября 2011 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 29, 215.
4. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (в ред. от 21 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52, ч. 1. – Ст. 10, 6228.

Тема 2.3. Особенности временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.
2. Перевод на более легкую работу по состоянию здоровья.
3. Перевод на более легкую работу беременных женщин.
4. Перевод на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить особенности временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, а также закрепить теоретические знания о переводе на более легкую работу по состоянию здоровья и женщин в состоянии беременности. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о порядке заключения срочного трудового договора с различными категориями работников. При изучении литературы следует акцентировать внимание на вопросе перевода на другую работу женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Временный перевод на другую работу – перевод работника на конкретное время на другую работу с сохранением места постоянной работы.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если оно было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК).

Легким трудом принято считать выполнение таких трудовых функций, при которых:

- не задействован поврежденный при производственной травме орган;
- не происходит негативное влияние на организм при общем заболевании;
- не оказывается тератогенное влияние на плод или негативное влияние на организм беременной женщины, которое может существенно подорвать ее здоровье, усложнить или сделать невозможным выполнение ею репродуктивной функции.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Правила оформления временного перевода работника по производственной необходимости.
2. Правила перевода работника на другую работу по состоянию здоровья.
3. Правила перевода работника-женщины в состоянии беременности.
4. Правила перевода женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите условия, при которых возможен временный перевод на другую работу.
2. Для каких категорий работников может быть предусмотрен перевод на более легкий труд?
3. Какие существуют правила перевода на другую работу в отношении отдельных категорий работников?

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 72.1 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 73 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 72.2 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 2.4. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации

Форма проведения занятия: семинар, решение ситуативных задач.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
2. Понятие смены собственника имущества организации.
3. Последствия для работников в связи со сменой собственника.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос изменения трудовых отношений при смене собственника имущества организации. А также закрепить теоретические знания об особенностях расторжения трудового договора при изменении подведомственности организации. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о реорганизации предприятий. При изучении литературы следует акцентировать внимание на последствиях разного рода реорганизаций для всех участников такого процесса.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новые понятия

Под *реорганизацией* подразумевается перемена правового статуса юридического лица в связи с изменением численности юридических лиц, существовавших первоначально, либо с изменением их вида. При реорганизации прекращается деятельность одного или нескольких юридических лиц и (или) появляется другое или другие. Юридическим лицам закон дал право объединяться или присоединяться друг к другу, а также разделяться на несколько самостоятельных организаций.

Слияние – соединение нескольких организаций в одну. В случае слияния рабочие ресурсы одного юридического лица присоединяются к другому, образуется новое юридическое лицо, а прежние прекращают свое существование.

Выделение – образование самостоятельно существующих юридических лиц из одного, первоначального. В этом случае первоначальное юридическое лицо продолжает функционировать наряду с выделившимися.

Присоединение – в этом случае одно или несколько юридических лиц присоединяются к деятельности другого, при этом прекращают свою самостоятельную деятельность. В случае присоединения юридический статус принимающей организации не меняется, она лишь присоединяет организации к своей деятельности.

Преобразование – полное изменение юридического статуса предприятия. При этой форме реорганизации новое юридическое лицо получает права и обязанности прежнего в полном объеме.

Разделение – прекращение деятельности юридического лица, при этом его права и обязанности передаются вновь созданным юридическим лицам.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Какое влияние оказывает форма собственности организации на правовое положение работников?
2. Какие правовые последствия могут наступить вследствие изменения гражданско-правового статуса организации?
3. Каким образом реорганизация юридического лица может оказать влияние на правовое положение работников?

Вопросы для самоконтроля

1. Сохраняет ли свою юридическую силу коллективный трудовой договор в процессе реорганизации?
2. Какие работники подлежат увольнению при реорганизации и в какие сроки?
3. Каково правовое положение работников, которые на момент реорганизации находились в отпуске?

Рекомендуемая литература

1. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 77 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.). Ст. 75 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Модуль 3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Тема 3.1. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Особенности расторжения отдельных видов трудовых договоров

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
2. Прекращение срочного трудового договора.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника – по собственному желанию.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Методические указания по проведению занятия

Занятие проводится в форме семинара, где обсуждаются такие проблемные вопросы, как взаимоотношения работника и работодателя в условиях современного рынка труда. Путем анализа содержания ст. 20 ТК РФ «Стороны трудовых отношений», ст. 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника», ст. 22 ТК РФ «Основные права и обязанности работодателя» уточняются правовые понятия, характеризующие указанных участников трудового договора.

В частности, в своем вступлении преподаватель подчеркивает, что при реализации трудовых прав и обязанностей правовое регулирование воплощается в непосредственном поведении конкретных лиц (работника и работодателя), создавая, соответственно, и три основных элемента его механизма: юридические нормы, правовые отношения, акты реализации субъективных прав и обязанностей. Отметим, что общее и вместе с тем наиболее существенное значение в этом механизме имеют два аспекта: правосознание субъектов и законность.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новое понятие

Прекращение трудового договора – это окончание трудовых правоотношений работодателя с работником. Этот термин применяется как общая категория, включающая все случаи прекращения действия трудового договора вне зависимости от того, кто был инициатором (работник или работодатель), а также случаи, когда трудовой договор прекратил действие по независящим от сторон причинам. Прекращение трудового договора влечет за собой прекращение трудовых отношений и одновременно означает увольнение (кроме случая смерти работника).

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Особенности расторжения трудовых договоров с надомниками.
2. Особенности расторжения трудовых договоров с работниками, занятыми на работах в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
3. Особенности расторжения трудовых договоров по совместительству.

Вопросы для самоконтроля

1. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора.
2. Особенности расторжения трудовых договоров с временными и сезонными работниками.
3. Особенности расторжения трудовых договоров на конкурсной основе.

Рекомендуемая литература

1. Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году) : Конвенция Международной организации труда № 132 : (принята в г. Женева 24 июня 1970 г. на 54-й сессии Генеральной конфе-

ренции МОТ) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 51. – Ст. 7451.

2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 23 апреля 2012 г.). Ст. 288, 292, 296 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.). Ст. 452 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О государственной гражданской службе Российской Федерации [Электронный ресурс] : Федеральный закон № 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. (в ред. от 8 декабря 2020 г., с изм. от 6 декабря 2011 г.). Ст. 33–41. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 3.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Специфика процесса увольнения по соглашению сторон.
2. Преимущества увольнения по данному основанию для работника.
3. Риски работника при увольнении по соглашению сторон.
4. Выгоды и риски для работодателя при увольнении по соглашению сторон.

Методические указания по проведению занятия

В начале занятия преподаватель формирует проблемы и цели дискуссии в соответствии с вышеозначенными вопросами и темой занятия. При этом мотивацией к обсуждению служат как существующие проблемы, так и их нерешенность, поскольку в условиях рынка ТК РФ во многих случаях предоставляет приоритет правам работодателя по сравнению с правами работника. При определенных обстоятельствах это является поводом для нарушений трудового законодательства.

После этого преподаватель устанавливает регламент дискуссии. В свою очередь, основным приемом введения участников занятия в активное обсуждение является наличие в ТК РФ ряда нерешенных вопросов, связанных с защитой прав и интересов работника при его увольнении, особенно по инициативе работодателя.

Преподаватель подводит итоги состоявшейся дискуссии, оценивает ее результативность, активность студентов, указывает на положительные моменты, при необходимости отмечает нераскрытые аспекты темы в выступлениях обучающихся и предлагает акцентировать на них внимание в ходе дальнейшей самостоятельной подготовки.

Новые понятия

Увольнение. Если термины «прекращение» и «расторжение» применяются к трудовому договору, то термин «увольнение» применяется непосредственно к работнику.

Расторжение трудового договора – более узкое понятие, оно представляет собой волевое прекращение трудовых отношений по инициативе одной из сторон трудового договора либо по инициативе определенных органов, имеющих право требовать этого расторжения.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Правила увольнения по соглашению сторон.
2. Основание увольнения по соглашению сторон.
3. Окончательный расчет и выплата компенсаций.

Вопросы для самоконтроля

1. Сохраняется ли баланс интересов при расторжении трудового договора по соглашению сторон?
2. Есть ли право у работника оспорить факт увольнения по соглашению сторон?
3. Предусмотрена ли законодательством письменная форма соглашения о расторжении трудового договора?

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 77.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 79.
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 78.

Тема 3.3. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Порядок расторжения срочного трудового договора.
2. Расторжение срочного трудового договора по инициативе работника.
3. Расторжение срочного трудового договора по истечении срока.
4. Особенности расторжения срочного трудового договора с беременной женщиной.
5. Расчет при расторжении срочного трудового договора.

Методические указания по проведению занятия

Обсуждение заявленных вопросов темы проводится в форме последовательных выступлений студентов в процессе дискуссии, поскольку именно такой подход позволяет обучающимся наиболее полно и конкретно изложить свою позицию, а также сформулировать определенные выводы и предложения. При этом преподаватель следит за соблюдением регламента, очередностью выступающих, обеспечивая каждому заинтересованному лицу возможность высказаться и изложить свою позицию, не отвлекаясь от основной темы дискуссии.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Оформление участия во временных (не больше двух месяцев) работах.
2. Расторжение трудового договора с замещением временно отсутствующего сотрудника.
3. Участие в работах, связанных с сезонной занятостью, и расторжение такого договора.
4. Выполнение работы без привязки к точной дате ее завершения.

Вопросы для самоконтроля

1. Специфика расторжения трудового договора в зависимости от срока его заключения.
2. Особенности расторжения трудового договора с несовершеннолетними работниками.
3. Особенности расторжения трудового договора с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 77–84.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 79.

Тема 3.4. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии трудовых прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Случаи расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
2. Какие гарантии трудовых прав работников существуют при расторжении трудового договора по инициативе работодателя?

Методические указания по проведению занятия

При подготовке к занятию следует изучить прежде всего нормы главы 13 ТК РФ. При этом нужно обратить внимание, что в российском законодательстве о труде закреплены разные по своему содержанию понятия: «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение работника». Так, термин «прекращение» охватывает практически все основания, с которыми закон связывает окончание действия трудового договора. Термин «расторжение трудового договора» включает в себя прекращение трудовых отношений по инициативе одной из его сторон – работника или работодателя. В процессе занятия студентам требуется уяснить классификацию оснований прекращения трудового договора на общие (ч. 1 ст. 77 ТК) и специальные (ч. 2 ст. 77 ТК). Рассматривая нормы о прекращении трудового договора по отдельным основаниям, следует уделить внимание толкованию тех или иных законодательных положений. В частности, необходимо определиться с тем, что означают понятия «сокращение численности работников» и «сокращение штата работников», каков порядок расторжения трудового договора по данному основанию; в каких случаях проводится аттестация работников, возможно ли регулирование порядка проведения аттестации на локальном уровне; что означает понятие прогула, неисполнения трудовых обязанностей; каким образом может быть подтверждено разглашение коммерческой тайны; что следует пони-

мать под аморальным проступком, утратой доверия как основаниями расторжения трудового договора. Наряду с этим рекомендуется обратиться к главе 27 ТК РФ, закрепляющей гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Изучая данную тему, нужно обратить внимание и на иные основания прекращения трудового договора, кроме тех, что установлены ст. 77, 81, 83 ТК РФ, т. е. дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.

Преподаватель подводит итоги состоявшейся дискуссии, оценивает ее результативность, активность студентов, указывает на положительные моменты, при необходимости отмечает нераскрытые аспекты темы в выступлениях обучающихся и предлагает акцентировать на них внимание в ходе дальнейшей самостоятельной подготовки.

Новое понятие

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно лишь при соблюдении определенных условий: наличие оснований, указанных в законе, и соблюдение установленного порядка расторжения трудового договора. Несоблюдение этих условий или одного из них влечет восстановление работника на прежней работе.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
2. Основания увольнения по инициативе работодателя.
3. Увольнение по невиновным основаниям.
4. Увольнение за виновные действия.

Следующее задание для самостоятельной работы — решение кейс-задач. Кейс-задача — это определенная ситуация, которая требует решения на основании действующего законодательства со ссылкой на конкретные нормы. Для успешного решения необходимо определить вид правоотношений и нормативную базу. Также необходимо учитывать юридическую практику.

Решение кейс-задач

Образец выполнения задания

Задача

Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием – сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина. Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

Ответ

Из пп. «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ следует, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

В соответствии с пунктом 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.09.2010) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», при разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора по подпункту «б» пункта 6 части 1 ст. 81 Кодекса (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), суды должны иметь в виду, что по этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

Необходимо также учитывать, что увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

В данном случае медицинское заключение отсутствует, поэтому единственным объективным доказательством будут свидетельские показания. Таким образом, решение будет принято в зависимости от оценки судом свидетельских показаний. Так как они подтверждают в большей степени правоту Тимина, решение должно быть вынесено в его пользу и он должен быть восстановлен на работе.

Задача 1

Работодатель отказал Быкову в его просьбе установить неполный рабочий день для подготовки к вступительным экзаменам в вуз. Быков самовольно ушел с работы на два часа раньше. Назовите вид ответственности работника и порядок привлечения к ответственности.

Задача 2

В процессе заключения коллективного договора между работодателем и профсоюзом, выступающим представителем работников, возникли разногласия по поводу проекта коллективного договора. Работники настаивали на увеличении тарифных ставок для ряда категорий работников. Работодатель с таким предложением не согласился и отказался продолжать дальнейшие переговоры по поводу заключения коллективного договора. Представители профсоюзного органа обратились в суд. Назовите вид ответственности работодателя и порядок привлечения его к ответственности.

Задача 3

Работники потребовали своевременной выплаты заработной платы и повышения ее на 50 %. В ответ на отказ работодателя выполнить их требования прекратили работу. Назовите виды ответственности сторон трудового договора и условия привлечения к ответственности.

Задача 4

Директор совместного российско-австрийского предприятия, каковым является шахта «Кузнецкая», издал распоряжение о том, чтобы группа инженерно-технических работников спустилась в шахту для обследования одной из выработок, где бушевал пожар. Трое специалистов отравились рудничными газами, два человека спаслись. Какую ответственность понесет директор шахты за грубое нарушение правил безопасности?

Вопросы для самоконтроля

1. Основания для прекращения социального сотрудничества.
2. Случаи, при которых расторжение трудового договора не допускается.
3. Условия и процедура расторжения договора.

Рекомендуемая литература

1. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (в ред. от 21 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152, 59.2.
2. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (в ред. от 21 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52, ч. 1. – Ст. 6228, 12.5.
3. По делу о проверке конституционности части четвертой статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданина А.Е. Остаева : постановление Конституционного Суда РФ от 15 декабря 2011 г. № 28-П // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 52. – Ст. 7639.
4. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 3.5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Обстоятельства, возникновение которых влечет прекращение трудового договора независимо от воли сторон.
2. Прекращение трудового договора с работником в связи с призывом его на военную службу.
3. Прекращение договора с работником, замещавшим временно отсутствующего сотрудника.
4. Дисквалификация или административное наказание как следствие прекращения трудового договора.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе занятия студент должен изучить вопрос прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. А также закрепить теоретические знания об особенностях прекращения такого рода трудовых договоров. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о случаях прекращения трудового договора по причинам, не зависящим от воли сторон. При изучении литературы следует акцентировать внимание на сроках таких договоров с сезонными работниками, надомниками, по совместительству и др.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению Государственной инспекции труда или суда;
- 3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Характеристика прекращения трудового договора, отграничение от смежных правоотношений.
2. Основания прекращения трудового договора.
3. Защита прав работника при увольнении.
4. Прекращение трудового договора в случае призыва работника на военную службу.
5. Прекращение трудового договора в случае осуждения работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы.
6. Прекращение трудового договора в случае смерти работника.
7. Прекращение трудового договора в случае наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.

Вопросы для самоконтроля

1. Возможно ли увольнение работника, если он отказался от перевода на другую работу?
2. Может ли административное наказание повлечь за собой увольнение работника?

3. Прекращает ли свое действие трудовой договор, если работника призвали на военную службу?

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 2 августа 2019 г.). Ст. 83 [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 24 ноября 2011 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 3.6. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Правовые последствия незаконного увольнения

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Соблюдение трудовых прав работников как основа стабильности в обществе. Правовое регулирование прекращения трудового договора.
2. Порядок оформления и правовые последствия увольнения.
3. Алгоритм действий работника и работодателя при увольнении.
4. Порядок выплаты выходного пособия.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе семинара студент должен усвоить порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. А также закрепить теоретические знания о правовых последствиях незаконного увольнения работника, особенностях прекращения такого рода трудовых договоров. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных занятиях, о случаях незаконного прекращения трудового договора, порядке расчета работника при увольнении. При изучении литературы следует акцентировать

внимание на правовых последствиях увольнения работника, правилах расчета при увольнении, сроках и порядке.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новое понятие

Незаконное увольнение – это признанное таковым соответствующим, обычно судебным, органом прекращение трудового договора по причинам нарушений самого основания, условий его правомерности, порядка, соответствующих гарантий, а также другим обстоятельствам, которые оценивает указанный орган, и влекущее за собой определенные правовые последствия.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

5. Последствия незаконного или необоснованного увольнения работника с работы.
6. Тенденция развития института рабочего времени и времени отдыха.
7. Основные принципы правовой организации оплаты труда.

Вопросы для самоконтроля

1. Основные этапы оформления прекращения трудового договора.
2. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
3. Порядок производства расчета работника в связи с прекращением трудового договора.
4. Какие гарантии существуют при увольнении работника?
5. Ответственность за нарушение сроков выплаты выходного пособия.

Рекомендуемая литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29 декабря 2020 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 84.1.
3. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 24 ноября 2015 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Тема 3.7. Понятие и значение специальной оценки труда. Порядок проведения специальной оценки труда. Правовые последствия аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам специальной оценки труда

Форма проведения занятия: семинар.

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1. Понятие и значение специальной оценки труда.
2. Порядок проведения специальной оценки труда.
3. Правовые последствия аттестации.
4. Порядок рассмотрения споров по результатам специальной оценки труда.

Методические указания по проведению занятия

Целью занятия является освоение и закрепление знаний по указанной теме. В ходе семинара студент должен усвоить порядок проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), реализации обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. А также закрепить теоретические знания об идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и опасных производственных факторах, оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных нормативов. Зафиксировать и обобщить информацию, полученную на лекционных заняти-

ях, о нормативах САНПиН и применении средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

При изучении литературы следует акцентировать внимание на обязанностях работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места.

После обсуждения преподаватель подводит итоги, оценивает общую и индивидуальную подготовку студентов, дает задания к следующему занятию.

Новое понятие

Специальная оценка условий труда – обязательное мероприятие, которое проводится совместно работодателем и специализированной уполномоченной государством организацией, привлекаемой работодателем на основании гражданско-правового договора.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Подготовьте устные ответы на следующие вопросы:

1. Организация проведения специальной оценки условий труда.
2. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда.
3. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.
4. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
5. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.
6. Вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса, подлежащие исследованию (испытанию) и измерению при проведении специальной оценки условий труда.
7. Результаты проведения специальной оценки условий труда.
8. Федеральная государственная информационная система учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Вопросы для самоконтроля

1. Права и обязанности работодателя и работника в связи с проведением специальной оценки условий труда.
2. Исследование и измерение опасных производственных факторов.
3. Льготы и компенсации за вредные условия труда.
4. Этапы проведения СОУТ на рабочем месте.

Рекомендуемая литература

1. О специальной оценке условий труда [Электронный ресурс] : Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2020 г.). Ст. 13. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Об утверждении перечня рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 14 апреля 2014 г. № 290 (в ред. от 30 декабря 2020 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и виды.
2. Порядок заключения трудового договора.
3. Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.
4. Перевод и перемещение работника. Виды переводов.
5. Характеристика общих оснований прекращения трудового договора.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
8. Понятие рабочего времени и его виды.
9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
10. Режим и учет рабочего времени.
11. Понятие и виды времени отдыха.
12. Отпуска: виды и порядок предоставления.
13. Понятие заработной платы и ее форма. Удержания из заработной платы.
14. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
15. Системы оплаты труда.
16. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях.
17. Нормы труда: виды и порядок установления.
18. Гарантии и компенсации и случаи их предоставления.
19. Дисциплина труда и методы ее осуществления. Внутренний трудовой распорядок.
20. Меры поощрения и порядок их применения.
21. Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания.
22. Особенности труда работников Пенсионного фонда.
23. Особенности регулирования труда руководителей организаций и совместителей.
24. Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
25. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

26. Особенности регулирования труда надомников и лиц, работающих у работодателей – физических лиц.
27. Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от иных видов договоров.
28. Трудовая книжка.
29. Защита персональных данных работника.
30. Порядок увольнения. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
31. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от сторон.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
34. Общие основания прекращения трудового договора.
35. Изменение трудового договора: перевод на другую постоянную работу и перемещение, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости. Отстранение от работы.
36. Содержание и формы трудового договора.
37. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
38. Порядок заключения трудового договора: необходимый возраст, документы, гарантии при приеме на работу, испытание при приеме на работу.
39. Особенность заключения трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом.
40. Особенность заключения трудового договора с религиозной организацией.
41. Льготы и компенсации работникам, направленным на работу за границу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Преподавание учебной дисциплины «Трудовой договор» предполагает раскрытие основных понятий, видов трудовых договоров, форм заключения трудовых договоров, порядка заключения и ответственности сторон трудового договора по его исполнению и т. д. Кроме того, дается характеристика отдельных категорий работников, раскрываются особенности заключения трудовых договоров, при этом делается упор на актуализацию законодательства в рамках трудовых отношений.

Учебно-методическое пособие составлено с учетом последних публикаций в области трудового права. Содержит рекомендации по изучению тем дисциплины и вопросы для подготовки к семинарским занятиям.

Таким образом, материалы учебно-методического пособия дополняют теорию, изложенную в учебной литературе по дисциплине «Трудовой договор».

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Репетева, О.Е. Трудовое право : электрон. учеб. пособие / О.Е. Репетева. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2016. – 1 опт. диск.
2. Захарова, Н.А. Право социального обеспечения : учеб. пособие / Н.А. Захарова, А.В. Горшков. – Москва : Омега-Л : Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 121 с.
3. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, С.Н. Бондов [и др.]. – 4-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 503 с.
4. Правовое обеспечение социальной работы : учебник для бакалавров / Ю.А. Акимова, О.И. Байдарова, Г.И. Климантова [и др.] ; под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. – Москва : Дашков и К, 2016. – 253 с.

Дополнительная литература

5. Трудовое право : учебник для акад. бакалавриата / под общ. ред. Р.А. Курбанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 409 с. – (Бакалавр. Академический курс).
6. Трудовое право : практикум : учеб. пособие для акад. бакалавриата / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 290 с. – (Бакалавр. Академический курс).
7. Шаповал, Е.А. Право социального обеспечения России : практикум / Е.А. Шаповал. – Москва : ВГУЮ (РПА Минюста России), 2016 ; Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 154 с. // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 05.05.2019).

Нормативно-правовая литература

8. Российская федерация. Законы. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 05.05.2019).

9. Российская федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. (ред. от 02.08.2019) № 197-ФЗ : принят Государственной думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // СПС «Консультант-Плюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.05.2019).
10. Российская федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. (ред. от 18.03. 2019) № 146-ФЗ : принят Государственной думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // СПС «Консультант-Плюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 07.05.2019).
11. Российская федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 17.10. 2019) : принят Государственной думой 23 октября 2002 года : одобрен Советом Федерации 30 октября 2002 года // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).
12. Российская федерация. Законы. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) : Федеральный закон № 193-ФЗ от 27 июля 2010 г. (ред. от 26.07.2019) : принят Государственной думой 7 июля 2010 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).
13. О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах : постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 901 // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).
14. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией : постановление Министерства труда и социального развития РФ от 14 августа 2002 г. № 57 // СПС «Консультант-

Плюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).

15. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника» : постановление Министерства труда и социального развития РФ от 14 августа 2002 г. № 58 // СПС «Консультант-Плюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).
16. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже : постановление Министерства труда и социального развития РФ от 14 августа 2002 г. № 59 // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт]. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 11.05.2019).

ГЛОССАРИЙ

Аванс — денежная сумма или иная имущественная ценность, выдаваемая в счет условленных платежей или предстоящих расходов (в счет заработной платы, служебной командировки и пр.).

Базовая часть трудовой пенсии — фиксированная часть, устанавливаемая в твердой сумме и выплачиваемая за счет средств федерального российского бюджета.

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

Вынужденный прогул — время, в течение которого работник по вине администрации не выполняет трудовую функцию, обусловленную трудовым договором, в результате незаконного увольнения или перевода на другую работу. Оплата за вынужденный прогул производится по решению комиссии по трудовым спорам, суда или административного органа.

Власть — способность и возможность оказывать определяющее воздействие на деятельность и поведение людей с помощью каких-либо средств — авторитета, права, воли, принуждения, насилия (государственная, политическая или экономическая власть; власть работодателя).

Выслуга лет — разновидность трудового стажа. Представляет собой длительный период выполнения определенной профессиональной или служебной деятельности, который по российскому законодательству дает основание для назначения соответствующей пенсии, а также различных надбавок к заработной плате и иных льгот, предусмотренных трудовым законодательством.

Гражданин — лицо, обладающее набором прав и обязанностей, отражающих взаимоотношения физического лица с государством, в том случае, если оно отвечает требованиям, необходимым для ответственности этому статусу.

Гарантии прав человека и гражданина — это условия и средства, обеспечивающие возможность пользоваться правами, установленными Конституцией РФ и другими законами.

Договор — в трудовом праве соглашение работника и работодателя об установлении, изменении или прекращении трудовых прав и обязанностей.

Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплинарный проступок — нарушение дисциплины, т. е. установленного правовыми нормами порядка деятельности определенного коллектива (трудового, служебного, воинского, учебного).

Документ — надлежащим образом оформленный материальный носитель каких-либо сведений, предназначенных для удостоверения юридически значимых фактов или событий. Документы выполняются на бумаге, фото-, кино-, аудио- или видеопленке, пластике, компьютерном носителе информации. Самостоятельным видом документов является компьютерная запись, отвечающая требованиям электронного документа.

Единоначалие — принцип управления, означающий предоставление руководителю какого-либо органа, учреждения, предприятия полномочий, необходимых для выполнения его функций, а также установления его персональной ответственности за текущие и конечные результаты работы.

Законность — общий принцип организации демократического государства, фундамент обеспечения и защиты прав личности, поддержания правопорядка в стране, основа нормального функционирования всей социальной системы страны.

Забастовка — временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично).

Застрахованное лицо — физическое лицо, жизнь или здоровье которого застрахованы по договору личного страхования или страхования ответственности.

Инвалидность (от лат. *invalidus* — слабый, немощный) — постоянная или длительная, полная или частичная потеря трудоспособности в своей профессии вследствие болезни или увечья.

Имя — средство индивидуализации личности в общественной жизни и гражданском обороте. Право на имя является неотъемлемым правом гражданина. По нормам отечественного ТК РФ гражданин реализует трудовые права и обязанности под своим именем, включая фамилию и собственно имя, а также отчество, если иное не вытекает из закона или национального обычая.

Индивидуальный трудовой спор – разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в орган по расследованию индивидуальных трудовых споров).

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

Кодекс – крупный сводный акт, детально и конкретно регулирующий определенную сферу общественных правоотношений и подлежащий непосредственному применению.

Комиссия по трудовым спорам (КТС) – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организациях.

Корпоративные (локальные) нормативные акты – акты нормативного характера, принимаемые предприятиями, организациями, а также их органами управления и регулирующие вопросы внутренней административно-организационной деятельности вышеуказанных образований.

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

Личность — индивидуально определенная совокупность социально значимых свойств человека, проявляющихся в общественных отношениях между людьми.

Материальная ответственность — в отечественном трудовом праве это обязанность работника возместить ущерб, причиненный работодателю, в пределах и в порядке, установленных нормативно-правовыми актами. Материальная ответственность наступает только за ущерб, возникший в результате явно противоправного и виновного поведения работника. В соответствии с российским законодательством различаются полная и ограниченная материальная ответственность.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда, МРОТ) — официально устанавливаемый российским государством минимальный уровень оплаты труда на предприятиях любой формы собственности в виде наименьшей месячной ставки или почасовой оплаты. Данный показатель используется для исчисления размеров государственных налогов, платежей, штрафов исходя из базовой суммы, установленной федеральным законодательством.

Норма права — общеобязательное, формально определенное правило поведения, установленное либо санкционированное государством и направленное на урегулирование современных социальных отношений.

Охрана труда — система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Право человека на труд — категория, отражающая человеческую потребность в труде, существующую как в форме идей, требований личности к обществу и государству, так и в форме юридически закреплённых возможностей по реализации указанной потребности.

Право на отпуск — право, которое по своему содержанию представляет собой юридически обеспеченную фактическую возможность обладать и распоряжаться таким социальным благом, как свободное время, остающееся за пределами рабочего года, и использовать его для удовлетворения личных или общественных потребностей и интересов.

Правила внутреннего трудового распорядка организации — локальный нормативный акт определенного коллективного образования, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие аспекты регулирования трудовых отношений в организации.

Профессиональный союз (профсоюз) — добровольное общественное объединение граждан, обусловленное едиными производственными и профессиональными связями по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Полная материальная ответственность — обязанность работника возмещать причиненный ущерб в полном размере в случаях, предусмотренных законом.

Работа — а) трудовая деятельность по созданию определенного полезного результата, имеющего материальное или вещественное выражение; б) вид и место трудовой деятельности конкретного индивида.

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, работающее по трудовому договору и подчиняющееся правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения, организации.

Работодатель — физическое или юридическое лицо (организация), осуществляющее прием на работу по трудовому договору.

Рабочее время — время, в течение которого работник на основании правил внутреннего трудового распорядка организации и условий трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Социальное партнерство — система взаимоотношений между работниками (их представителями), работодателями (их представителями), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по проблемам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Спор о праве – индивидуальный юридический конфликт граждан или организаций, столкновение их интересов и стремлений. В споре его участники противостоят друг другу, но поскольку они равноправны, конфликт не может быть преодолен желанием или волею одного из субъектов, а разрешается только совместными усилиями сторон или в исковом судебном порядке.

Страховая часть трудовой пенсии – дифференцированная часть, зависящая от результатов труда конкретного работника, в том числе от суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за застрахованное лицо, которые отражаются на его индивидуальном личном счете.

Субъекты (стороны) трудового правоотношения – участники правового отношения (субъекты права), являющиеся носителями взаимных прав и обязанностей.

Трудовое право – отрасль российского права, регулирующая труд наемных работников на предприятиях, в учреждениях и организациях независимо от их форм собственности и внутреннего организационно-управленческого построения. Трудовое право регламентирует отношения: рабочих и служащих с работодателем по поводу непосредственного приложения труда; администрации с трудовым коллективом по поводу участия работников в управлении производством; установления и применения условий труда; по охране труда; по рассмотрению трудовых споров и пр.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, на основании которого работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить должные условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать установленные в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовые отношения – это отношения, базирующиеся на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по конкретной специальности, должности или квалификации), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем должных условий труда, предусмотренных нормами трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями сторон и трудовым договором.

Трудовая деятельность — осознанная, энергозатратная, общепризнанная целесообразная деятельность человека, требующая приложения усилий и осуществления работы. Посредством трудовой деятельности люди видоизменяют предметы природы и приспособляют их для удовлетворения своих разнообразных потребностей.

Ущерб — убытки, непредвиденные расходы, утрата имущества и денежных средств, недополученная (упущенная) выгода.

Федеральная инспекция труда — единая централизованная система государственных органов, осуществляющая надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории российского государства.

Физические лица — граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, т. е. индивиды, утратившие этот статус в одном государстве и не приобретшие его в другом.

Юридическое лицо — организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, которая может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.