ЛЕКЦИЯ 18.ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА РОССИИ.

1. Понятие трудового права. Основные источники (формы) трудового права РФ

1.1. Трудовое право (ТП) – отрасль права, нормы которой регулируют отношения между людьми в процессе их совместной трудовой деятельности.

1.2. Основными источниками (формами) ТП в РФ являются:

1. Конституция РФ;
2. Трудовой кодекс РФ (введен в действие с 1 февраля 2002 года);
3. ФЗ «О занятости населения РФ»;
4. ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях»;
5. ФЗ «Об основах государственной службы РФ»;
6. Указы, постановления, инструкции, регулирующие трудовые отношения в РФ.

1.3. Цели трудового законодательства РФ:

* установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
* создание благоприятных условий труда;
* защита прав и интересов работников и работодателей.

1.4. Действие НПА, содержащих нормы ТП, распространяется на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем. Нормы ТП обязательны для применения всеми юридическими и физическими лицами, выступающими в качестве работодателей, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Особенности трудовых правоотношений (ТПО)

2.1. Объектом ТПО являются отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем и связанные с:

а) личным выполнением работником за плату трудовых функций (работы по определенной специальности, квалификации, должности);

б) подчинением работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективными договорами, трудовым договором.

2.2. Субъектами ТПО являются:

а) работник – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с работодателем;

б) работодатель – физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Содержанием ТПО являются права и обязанности работника и работодателя, при этом право одной стороны, как правило обеспечивается обязанностью другой стороны.

**Таблица 1. Основные права и обязанности работника и работодателя**

Работник

Работодатель

Права

Обязанности

1. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором, рабочего места, соответствующего условиям госстандартов, безопасности труда

1. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором; обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда

2. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы

2. Выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работнику заработную плату

3. На отдых (ежедневный, еженедельный, ежегодный)

3. Соблюдать нормативные акты, регулирующие вопросы отдыха работника

4. На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей

4. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей

5. На обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами

5. Осуществлять обязательное социальное страхование работника

Обязанности

Права

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором

1. Требовать от работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации

2. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников

2. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством

3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда

3. Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд

4. Выполнять установленные нормы труда

4. Принимать локальные нормативные акты

5. Незамедлительно сообщать работодателю (либо непосредственному руководителю) о возникновении угрозы жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и других работников

5. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником.

2.4. Основание возникновения ТПО.

ТПО между работником и работодателем возникают на основании трудового договора.

В качестве возможных причин (условий) заключения трудового договора (наряду с основной- договоренностью сторон) являются:

1. Избрание (выбор) на должность, если это предусмотрено НПА или уставом (положением) организации;
2. Избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, если это предусмотрено НПА или уставом (положением) организации ;
3. Назначение на должность (утверждение в должности) в случаях, предусмотренных НПА или уставом (положением) организации;
4. Направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;
5. Фактическое допущение к работе (независимо от того, был ли трудовой договор оформлен).

2.5. Трудовая дееспособность.

По общему правилу наступает с 16 лет. С этого возраста допускается заключение трудового договора.

В порядке исключения из общего правила:

1. по достижении 15 лет, в случае получения основного общего образования;
2. по достижении 14 лет с учащимися, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения (с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства);
3. не достигшим 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений в организациях кинематографа и театрах, цирках без ущерба здоровью и нравственному развитию (с согласия одного из родителей и органа опеки и попечительства).

**4. Правовое регулирование оплаты труда**

Оплата труда – система отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами и нормами НПА, коллективными договорами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Законодательством РФ регулируются следующие важные вопросы, связанные с оплатой труда:

1. выплата заработной платы в денежной форме в валюте РФ (рублях);
2. величина минимального размера оплаты труда в РФ – МРОТ (сейчас: 600 р.);
3. ограничение оплаты труда в натуральной форме (не более 20% от заработной платы);
4. величина минимального размера тарифной ставки работников бюджетной сферы (размер ставки 1 разряда не может быть меньше МРОТ);
5. порядок, место, сроки выплаты заработной платы;
6. ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя;
7. оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

**5.Виды времени отдыха и их правовое регулирование.**

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

Различают следующие виды времени отдыха:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены) (от 30 мин. до 2 часов);
2. ежедневный (межсменный) отдых (не менее 42 часов);
3. выходные дни (2 при пятидневной рабочей неделе, 1 – при шестидневной, общий выходной – воскресенье);
4. Нерабочие праздничные дни:

1, 2 января;

7 января;

23 февраля;

8 марта;

1, 2 мая;

9 мая;

12 июня;

7 ноября;

12 декабря.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

1. отпуска (не меньше 28 календарных дней). Право на отпуск за первый год работы возникает после 6 месяцев непрерывной работы.

**6. Правовое регулирование дисциплинарной и материальной**

**ответственности**

Одной из обязанностей работников является надлежащее исполнение трудовых обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, что входит в понятие трудовой дисциплины.

В случае нарушения работником по его вине трудовой дисциплины и совершения дисциплинарного проступка он привлекается к дисциплинарной ответственности.

По Трудовому кодексу в случае совершения работником дисциплинарного проступка работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

1. замечания;
2. выговора;
3. увольнения по соответствующим основаниям.

Федеральным законом, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие виды дисциплинарных взысканий. Не допускается применение взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Предусмотрен следующий порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий:

1. До применения взысканий работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника предоставить объяснение не является препятствием для применения взыскания.
2. Взыскание объявляется в приказе. Работник должен быть ознакомлен с приказом в течение 3-х дней со дня издания, и расписаться на приказе. В случае отказа работника предоставить письменное объяснение или расписаться об ознакомлении с приказом работодатель составляет соответствующие акты.
3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание.
4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка. Оно не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или аудиторской проверки – позднее 2 лет.
5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок снятия с работника дисциплинарного взыскания следующий:

1. Если в течение 1 года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
2. Работодатель до истечения 1 года имеет право снять взыскание с работника.

Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за ущерб, причиненный одной из сторон в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

Каждая из сторон обязана доказать размер причиненного ей ущерба. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет освобождение сторон от материальной ответственности.

Трудовым кодексом предусмотрены следующие случаи материальной ответственности работодателя перед работником:

1. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения возможности трудиться.
2. Возмещение работнику ущерба, причиненного его имуществу.
3. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (конкретный размер компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором)
4. Возмещение морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя (возмещается в денежной форме по соглашению сторон).

Трудовой кодекс предусматривает материальную ответственность и полную материальную ответственность работников. Оба вида предусматривают обязанность работника возместить прямой действительный ущерб, причиненный работодателю. При этом, неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Размер ущерба определяется по фактическим потерям, исчисляемым по рыночным ценам, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета. При этом, взыскание с работника сумм, не превышающих среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя, а большая сумма взыскивается в судебном порядке.

Работник несет материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Полная же материальная ответственность состоит в обязанности работника возместить причиненный ущерб в полном размере и возлагается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Согласно Трудовому кодексу полная материальная ответственность возлагается на работника в следующих случаях:

1. возложение ответственности в полном размере в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами;
2. недостачи ценностей, вверенных по специальному договору или по разовому документу;
3. умышленного причинения ущерба;
4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
5. причинение ущерба в результате преступных действий, установленных приговором суда;
6. причинение ущерба в результате административного проступка, установленного государственным органом;
7. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
8. причинение ущерба не при исполнении трудовых обязанностей.

Полная материальная ответственность документально оформляется в письменной форме договорами о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Вопросы:1. Кто является субъектом ТПО?

2. Основными источниками (формами) ТП

3.Цели трудового законодательства?

4. Что такое трудовое право?

5. Как производится оплата труда?