

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Санкт-Петербургский государственный электротехнический
университет «ЛЭТИ» им. В. И. Ульянова (Ленина)

И. В. УЗЛОВА С. В. МАКСИНА

**ПРАВОВЕДЕНИЕ.
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Учебно-методическое пособие

Санкт-Петербург
Издательство СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
2018

УДК 34. (07)

ББК Х62я7

У34

Узлова И. В., Максина С. В.

У34 Правоведение. Трудовое право: учеб.-метод. пособие. СПб.: Изд-во СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 2018. 32 с.

ISBN 978-5-7629-2360-6

Содержит вопросы, методические указания и материалы к практическим занятиям по теме «Трудовое право» дисциплины «Правоведение». Самостоятельную работу над каждой из предлагаемых тем рекомендуется дополнить материалами лекций, учебников, учебных пособий, нормативно-правовых актов по писку рекомендуемой литературы.

Предназначено для студентов высших учебных заведений, обучающихся по неюридическим специальностям.

УДК 34. (07)

ББК Х62я7

Рецензент – канд. юр. наук А. В. Рытченко (СПбГАУ).

Утверждено

редакционно-издательским советом университета
в качестве учебно-методического пособия

ISBN 978-5-7629 -2360-6

© СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 2018

Настоящее пособие предназначено для оказания помощи студентам в их самостоятельной работе по изучению темы «Трудовое право» дисциплины «Правоведение».

По этой теме предусмотрены два практических занятия. Первое из них посвящено общим вопросам отрасли и трудовому договору, второе – рабочему времени и времени отдыха, дисциплинарной ответственности, индивидуальным трудовым спорам.

К каждому практическому занятию предлагаются методические рекомендации и материалы для изучения. При подготовке к практическим занятиям необходимо обращаться к соответствующим нормам Трудового кодекса РФ.

Законодательство приведено по состоянию на ноябрь 2018 г.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1

1. Трудовое право как отрасль права.
2. Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя.
3. Трудовой договор.

Вопрос 1. Трудовое право как отрасль права

Методические рекомендации

Изучение вопроса начните с анализа понятия трудового права как самостоятельной отрасли права с отдельным предметом регулирования, методом, целями, задачами. Назовите и разъясните основные начала (принципы) трудового права. Уясните систему трудового права Российской Федерации, обратив внимание на содержание ее частей. Уделите внимание вопросу об источниках трудового права.

Материалы для изучения

Трудовое право – самостоятельная отрасль российского права, представляющая собой совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, возникающие в сфере труда. Трудовое право, как и любая другая отрасль права, имеет свой особый предмет регулирования, свои цели, задачи и принципы. Рассмотрим эти вопросы по порядку.

Обратите внимание на то, что **предмет трудового права** составляют две группы общественных отношений. Первая группа включает трудовые отношения, занимающие центральное место в трудовом праве. Эти

отношения будут охарактеризованы в рамках второго вопроса практического занятия. Во вторую группу отношений, регулируемых трудовым правом, также входят и иные, непосредственно связанные с трудовыми отношения:

- организация труда и управление трудом;
- трудоустройство у данного работодателя;
- участие работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальная ответственность работодателей и работников в сфере труда;
- разрешение трудовых споров;
- др., указанные в ст.1 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).

Цели трудового права: установление государственных гарантий, прав и свобод граждан; создание благоприятных условий труда; защита прав и интересов работников и работодателей.

Задачи трудового права: создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Далее назовите и объясните основные **принципы трудового права**. Обратите внимание, что часть из них отражена в статье 37 Конституции РФ. К ним относятся: свобода труда; право каждого свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию; запрет принудительного труда; право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда; право на защиту от безработицы; признание за всеми гражданами права на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; право на отдых; гарантия на установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Затем обратитесь к ст. 2 ТК РФ, которая дополняет принципы трудового права, провозглашенные в Конституции РФ, следующими принципами: обеспечение равенства возможностей работников без дискриминации на продвижение по службе с учетом производительности труда, квалификации и

стажа работы по специальности, на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации; сочетание государственного и договорного регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений; обеспечение права работника на управление организацией в предусмотренных законом формах; обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке; обязанность сторон соблюдать условия заключенного трудового договора и др.

Трудовое право, как и любая другая отрасль российского права, характеризуется своим методом правового регулирования. Под **методом трудового права** понимается совокупность средств, способов и приемов, с помощью которых осуществляется правовое регулирование отношений, возникающих в сфере труда. Уясните, что *метод трудового права – императивно-диспозитивный, т. е. смешанный*. Трудовое право устанавливает не только определенные предписания и запреты и обеспечивает государственное принуждение к должному поведению, но и широко применяет дозволения, которые позволяют регулировать отношения между работниками и работодателями по их усмотрению. Например, императивными являются правила о продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска; продолжительности рабочей недели; об обязанности за два месяца предупредить работника об увольнении в связи с сокращением численности штата; о запрете необоснованного отказа в приеме на работу; о запрете необоснованного увольнения. К числу дозволений относятся, например, правила, позволяющие сторонам трудового договора по соглашению установить (определить):

- трудовую функцию работника;
- испытание при приеме на работу;
- дополнительные условия трудового договора и т.п.

Отметьте особенности метода трудового права:

а) договорной порядок возникновения трудовых отношений (место работы, трудовая функция, условия труда, режим труда и отдыха определяются трудовым договором);

б) сочетание централизованного и локального регулирования в сфере трудовых отношений. Так, трудовые отношения в отдельно взятой организации регулируются не только нормами трудового законодательства, но и нормами локальных правовых актов (например, правилами

внутреннего трудового распорядка, уставом организации, коллективным договором и др.);

в) сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования;

г) участие в регулировании трудовых отношений трудовых коллективов и профсоюзных органов;

д) своеобразие способов защиты трудовых прав;

е) равенство работника и работодателя при заключении трудового договора.

Чтобы правильно понимать и применять на практике трудовое право, необходимо уяснить его систему. **Система трудового права** представляет собой единство (совокупность) правовых норм, регулирующих трудовые правоотношения и их научно обоснованное упорядочение по правовым институтам. Система трудового права включает две части – общую и особенную. *Общая* часть содержит нормы, определяющие задачи, функции, предмет регулирования, принципы и источники права, субъекты и их правовой статус. *Особенная* часть устанавливает конкретное содержание отношений, образующих предмет отрасли трудового права. Она дифференцирована в зависимости от видов отношений по определенным правовым институтам, например, занятость населения, рабочее время и время отдыха, заработная плата, охрана труда, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и др.

Под **источниками трудового права** понимаются нормативные акты самого различного уровня, содержащие нормы данной отрасли. Источниками трудового права являются:

а) Конституция РФ, которая гарантирует право на свободный труд, защиту от безработицы, право на отдых и т. д., а также определяет, что трудовое законодательство находится в совместном ведении РФ и ее субъектов.

б) правовые акты международных организаций, таких как ООН и Международная Организация Труда (МОТ);

в) Трудовой кодекс РФ и иные федеральные законы. Важно запомнить, что *Трудовой кодекс, законы и другие нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, обязательны для применения на всей территории РФ для всех работодателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности* (Ст. 11 ТК РФ);

г) подзаконные нормативно-правовые акты – указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, иные акты федеральных органов исполнительной власти;

д) конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов России;

Обратите внимание, что источниками трудового права являются также акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

Вопрос 2. Трудовые отношения. Права и обязанности работника и работодателя

Методические рекомендации

Изучение этого вопроса необходимо начать с анализа понятия «трудовые отношения» и оснований их возникновения. Важно уяснить, что их сторонами являются работник и работодатель. Для этого требуется обратиться к нормам Трудового кодекса РФ, дающим законодательное определение указанных понятий. Содержание же трудовых правоотношений составляют права и обязанности сторон.

Материалы для изучения

Трудовые отношения представляют собой отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

Из данного определения необходимо выделить важнейшие признаки трудовых отношений:

- они основаны на соглашении между работником и работодателем;
- работник выполняет лично трудовую функцию, а не отдельное конкретное задание работодателя;

– в процессе труда работник подчиняется правилам внутреннего распорядка.

Сторонами трудовых правоотношений являются работник и работодатель. Содержанием трудовых отношений являются *права и обязанности работника и работодателя*. Рассмотрим их.

В соответствии со ст. 20 ТК РФ *работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. Обратите внимание, что в случаях, установленных ст. 63 ТК РФ, заключение трудового договора возможно и в более раннем возрасте. Приведите соответствующие примеры.

Основные права и обязанности работника закреплены ст. 21 ТК РФ. В соответствии с ней работник имеет право на: на заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ; предоставление ему работы в соответствии с трудовым договором; на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы; отдых, обеспеченный предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и др.

Работник обязан: добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Обратите внимание, что *работодателей – физических лиц* в соответствии со ст. 20 ТК РФ следует разделять на две группы:

1) физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности;

2) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

Работодатель – юридическое лицо – это организация, имеющая статус юридического лица, признаки которого закреплены в статье 48 Гражданского кодекса РФ.

Самостоятельно уясните права и обязанности работодателя, которые закреплены в ст. 22 ТК РФ.

Вопрос 3. Трудовой договор

Методические рекомендации

Внимательно ознакомьтесь с содержащимся в ст. 56 ТК РФ *понятием трудового договора*. Проанализируйте, какие права и обязанности возникают у работодателя и работника в связи с заключением трудового договора. Уясните сроки, форму и содержание трудового договора. Обратите внимание на сведения и условия, подлежащие обязательному включению в трудовой договор. Назовите требование ТК РФ, которому должны соответствовать дополнительные условия трудового договора.

Внимательно изучите вопросы, связанные с испытанием при приеме на работу. Обратите особое внимание на то, что трудовой договор может быть прекращен только по основаниям и в порядке, установленным трудовым законодательством.

Материалы для изучения

Рассмотрение вопроса начните с анализа понятия трудового договора. В соответствии со ст. 56 ТК РФ **под трудовым договором** понимается 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 нормативно-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 в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Содержание трудового договора (Ст. 57) условно можно разделить на три части.

В первой части указываются сведения о работнике, работодателе и некоторые другие сведения: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями); место и дата заключения трудового договора и др.

Во второй части указываются **обязательные условия труда**: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом; условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами и др., предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Самостоятельно уясните последствия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ для случаев, когда необходимые сведения и (или) обязательные условия в трудовой договор не включены.

В третьей части трудового договора могут предусматриваться *дополнительные условия*, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Таковыми могут быть, например, условия об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и др.

Важно помнить, что трудовые договоры, коллективные договоры и соглашения не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

Например, не применяются условия трудового договора об отказе работника от ежегодного отпуска, об увеличении продолжительности рабочей недели или об испытании при приеме на работу в случаях, когда закон не допускает установление испытательного срока.

Срок трудового договора является одним из важнейших его условий. Ст. 58 ТК РФ предусматривает заключение трудовых договоров:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет.

Как правило, трудовой договор заключается **на неопределенный срок**. Именно такой договор для работника является предпочтительным, поскольку заранее не устанавливается дата окончания его работы. Такой договор будет прекращен по основаниям и в порядке, установленном трудовым

законодательством. Например, по инициативе работника или по инициативе работодателя.

Срочный трудовой договор является предпочтительным для работодателя, поскольку факт истечения срока договора является основанием прекращения трудовых отношений. При этом работодатель не обязан заключать договор на новый срок. Поэтому с целью защиты трудовых прав работника, закон установил, когда *работодатель должен заключить срочный трудовой договор*, когда он *вправе* заключить срочный трудовой договор и когда он *не имеет права* заключать с работником срочный трудовой договор.

Рассмотрим эти правила. Срочный трудовой договор *должен* быть заключен в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Например, на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым, в соответствии с трудовым законодательством, сохраняется место работы (должность); на время выполнения временных (до двух месяцев) или сезонных работ; с лицами, направляемыми на работу за границу; для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки и в других случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

Работодатель вправе по соглашению сторон заключить срочный трудовой договор в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ. Например, с лицами, поступающими на работу к работодателям – субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания – 20 человек); с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, цирков и т. п.; с работниками, поступающими на работу по совместительству; с пенсионерами по возрасту и др.

Как уже было отмечено ранее, работодатель обязан указать в трудовом договоре причины и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного договора (ст. 57 ТК РФ). Если трудовой договор был заключен на срок при отсутствии причин, указанных в трудовом

законодательстве, условие о срочном характере трудового договора не имеет юридической силы, поскольку оно противоречит закону.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. По общему правилу работодатель обязан предупредить работника письменно не менее чем за три календарных дня до увольнения о прекращении трудового договора по данному основанию (ст. 79 ТК РФ).

Важно понимать, что если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после окончания его срока, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. При таких обстоятельствах увольнение работников по инициативе работодателя может последовать лишь на общих основаниях.

Важно отметить, что порядок заключения трудового договора и вступление его в силу не зависят от того, на какой срок он заключается.

Заключение трудового договора регламентируется ст. 63-69 ТК РФ. Важно помнить, что государство гарантирует гражданам защиту от безработицы. В этой связи особое значение имеет запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора.

Необоснованным признается такой отказ, при котором имеет место прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также от *других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников*.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ от заключения трудового договора может быть обжалован в суд.

При поступлении на работу лицо предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности работника, его трудовом стаже и находится по

основному месту работы, на руки не выдается, кроме случаев увольнения работников. Все работодатели (за исключением работодателей – физических лиц) обязаны вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации более пяти дней. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой работе, о переводах на другую постоянную работу, об основаниях прекращения трудового договора, о награждениях за успехи в работе;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании в случаях поступления на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости в случаях, установленных законом.

В отдельных случаях законодательством может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов. При приеме на работу запрещается требовать документы, не предусмотренные законодательством.

Обратите внимание, что трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя. Трудовой договор считается заключенным и тогда, когда работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель обязан не позднее трех рабочих дней оформить трудовой договор в письменной форме.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работник под роспись должен быть ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Вступление трудового договора в силу регламентируется ст. 61 ТК РФ. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и

работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник должен приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если день начала работы не определен договором, работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор, если работник не приступил к работе в день начала работы.

Испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ), как уже отмечалось ранее, может являться одним из дополнительных условий трудового договора. Испытание может быть предусмотрено по соглашению сторон с целью проверить, насколько работник соответствует поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытательного срока. Следует отметить, что в период испытания на работников распространяется законодательство о труде.

Важно знать, что испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, поступающим на работу по конкурсу;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профобразования соответствующего уровня;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.
- иным лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

Подумайте, применяется ли условие об испытании, если оно установлено указанным лицам. Аргументируйте свой ответ, опираясь на ст. 70 и ст. 9 ТК РФ.

Следует помнить, что срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и

их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе уволить работника только в период испытательного срока (т. е. до его окончания). Работодатель обязан предупредить работника письменно за три дня до увольнения и письменно объяснить, почему работник не выдержал испытание. Решение работодателя работник вправе обжаловать в суд.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа ему не подходит, он имеет право уволиться по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

Прекращение трудового договора. При изучении трудового договора особое значение имеют вопросы, связанные с его прекращением. Важно знать, что трудовой договор может быть прекращен только по основаниям и в порядке, предусмотренным законом.

Общие основания прекращения трудового договора содержатся в ст. 77 ТК РФ и к их числу относятся:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора (кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения);
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и др.

Рассмотрим основания прекращения трудового договора по инициативе работника и работодателя.

Прекращение трудового договора по инициативе работника предусмотрено ст. 80 ТК РФ, согласно которой работник имеет право его

расторгнуть, предупредив работодателя письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

Важно учитывать, что если инициатива работника связана с невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, болезнь работника или члена его семьи и др. случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и условий трудового договора работодатель обязан уволить работника в срок, указанный в заявлении работника.

Обратите внимание, что до истечения срока предупреждения работник вправе отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится (кроме случая, когда на его место приглашен другой работник, которому нельзя отказать в заключении договора, например, в порядке перевода из одной организации в другую).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан в последний день работы работника выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены ст. 81 ТК РФ. Рассмотрим наиболее часто встречающиеся на практике основания:

- 1) ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем – индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращение численности или штата работников организации.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ). Работникам, высвобождаемым с предприятий, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). При наличии установленных законом условий средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения (ч.1 и 2 ст. 178 ТК РФ).

При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается семейным, имеющим двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу);

4) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера, применяется в течение трех месяцев после смены собственника);

5) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

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

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Следует особо отметить, что в целях противодействия коррупции в 2012 г. ст. 81 ТК РФ была дополнена п.7.1, в соответствии с которым работодатель вправе уволить работника в связи с утратой доверия к нему, если работник не принял меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является; не представил или представил заведомо неполные или недостоверные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга и несовершеннолетних детей и в некоторых других случаях. С 1 января 2018 г. ст. 81 ТК РФ дополнена седьмой частью, в соответствии с которой сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения за совершение коррупционного правонарушения вносятся в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия. Указанный реестр подлежит размещению в государственной информационной системе государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Итак, рассмотрены наиболее часто встречающиеся на практике основания увольнения работника по инициативе работодателя. Однако студенту необходимо уяснить, что Трудовой кодекс РФ устанавливает и иные основания увольнения работника по инициативе работодателя.

Важно знать, что закон запрещает увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При расторжении трудового договора по инициативе администрации в случае возникновения споров по тем или иным вопросам работник вправе обратиться в суд.

Работодатель обязан соблюдать общий порядок оформления прекращения трудового договора, установленный ст. 84.1 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, в котором должно быть указано основание увольнения. Основание и причина увольнения записываются в трудовую книжку работника в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона. День прекращения трудового договора – последний день работы. В этот день работодатель обязан произвести с работником полный расчет. Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием на работе либо в случае отказа от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления такого уведомления работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Дисциплинарная ответственность.
3. Индивидуальные трудовые споры.

Вопрос 1. Рабочее время и время отдыха

Методические рекомендации

При подготовке к практическому занятию необходимо уяснить содержание понятия «рабочее время» и рассмотреть его виды. Следует отметить, что некоторые категории работников не могут быть привлечены к выполнению отдельных видов работ, а также к сверхурочной работе и работе в ночное время. Уясните понятие «время отдыха» и рассмотрите его виды. Обратите внимание, что ряд правил, регулирующих рабочее время и время отдыха, имеют императивный характер, что гарантирует защиту прав работников от злоупотреблений со стороны работодателя.

Материалы для изучения

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового

договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Учет рабочего времени ведется работодателем.

В ряде случаев закон устанавливает продолжительность рабочего времени, отличающуюся от нормальной в меньшую или большую сторону.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II групп не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Нормы сокращения рабочего времени устанавливаются централизованно для всех работодателей, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, и могут изменяться только в сторону улучшения положения работников.

Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению сторон трудового договора как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполным может быть рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Закон не дает перечня работников, которым по соглашению с работодателем может или, напротив, не может устанавливаться режим неполного рабочего времени. Это означает, что каждый работник имеет право обратиться к работодателю с просьбой установить ему неполное рабочее время. Со своей стороны работодатель, исходя из условий работы, интересов и возможностей организации, имеет право либо удовлетворить просьбу работника, либо ее отклонить.

Однако важно учитывать, что закон определил категории работников, по просьбе которых *работодатель обязан* установить неполное рабочее время.

К ним относятся беременные женщины; один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет); лица, осуществляющие уход за больным членом семьи (при наличии соответствующего медицинского заключения).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Ночное время – время с 22 до 6 часов. Продолжительность работы (смены) сокращается на один час без последующей отработки. Ночная смена не сокращается, если работник уже имеет сокращенное рабочее время, а также в случаях, когда работник специально принят для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, а также лица моложе 18 лет. Следовательно, отказ этих работников от работы в ночное время не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Внимательно ознакомьтесь с положениями ст. 99 ТК РФ и объясните, в каких случаях допускается привлечение работодателем работника к сверхурочной работе только при наличии письменного согласия работника, а в каких случаях письменное согласие работника не требуется. Назовите категории работников, которых запрещено привлекать к сверхурочным работам, а также категории работников, которые могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

Запомните, что продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан вести учет сверхурочной работы каждого работника.

Ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Приведите примеры работников с ненормированным рабочим днем.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Уясните, что в соответствии со ст. 107 ТК РФ выделяют следующие *виды времени отдыха*:

- *перерывы в течение рабочего дня*, которые должны быть предоставлены работнику для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Эти перерывы не включаются в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов;

- *специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства и труда*, предусмотрены для работников, выполняющих отдельные виды работ. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка;

- *специальные перерывы для обогрева и отдыха* предоставляются работникам, занятым в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях. Эти перерывы включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников;

- *выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)* продолжительностью не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю,

при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Работодатели, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляют в разные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ);

– *нерабочие праздничные дни*. Внимательно ознакомьтесь со ст. 112 и 113 ТК РФ и приведите примеры нерабочих праздничных дней. Затем разъясните, как Трудовым кодексом РФ регулируется ситуация, когда праздничный и выходной день совпадают. Существуют ли особенности привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни? Кого нельзя привлекать к работе в указанные дни? Приведите соответствующие примеры;

– *отпуска*. Обратите внимание, что действующим законодательством предусмотрены следующие виды отпусков:

а) *ежегодный основной оплачиваемый отпуск* с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 114 и 115 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данных работодателей (ст. 122 ТК РФ).

Обратите внимание, что в соответствии с трудовым законодательством отдельным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (*удлиненный основной отпуск*). Ознакомьтесь с положениями ст. 267 и ст. 334 ТК РФ и приведите соответствующие примеры.

Уясните, что ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы

одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст. 125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч.2 ст. 125 ТК РФ). Трудовой кодекс РФ запрещает отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах со вредными и (или) опасными условиями труда (ч.3 ст. 125).

б) *ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск* предоставляется работникам, занятым на работах со вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы, с ненормированным рабочим днем, работающим в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 116 ТК РФ).

в) *отпуск без сохранения заработной платы* предоставляется по письменному заявлению работника. Важно знать, что работодатель обязан предоставить такой отпуск следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

В иных случаях отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику только с согласия работодателя. К числу таких случаев, например, относятся отпуска по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам. Продолжительность данных отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем.

Вопрос 2. Дисциплинарная ответственность

Методические указания

Рассмотрение этого вопроса следует начинать с изучения понятия дисциплинарного проступка. Обратите внимание, что Трудовым

законодательством предусмотрены два вида дисциплинарной ответственности – общая и специальная. Подумайте, в чем состоит их сходство и различие. Уясните виды и порядок применения дисциплинарных взысканий, а также срок действия дисциплинарного взыскания.

Материалы для изучения

Определение *дисциплинарного проступка* содержится в ч. 1 ст. 192 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой под ним понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

За нарушение трудовых обязанностей работодатель может применять к работнику только те взыскания, которые разрешены трудовым законодательством. Выделяют два вида дисциплинарной ответственности – общую и специальную.

Общая дисциплинарная ответственность – это ответственность в рамках правил внутреннего трудового распорядка. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых в рамках общей дисциплинарной ответственности, определены ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Самую строгую меру – увольнение – работодатель вправе применить, например, за прогул, за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, за совершение проступка, дающего основания для утраты доверия работнику со стороны работодателя и в др. случаях, установленных законом.

Специальная дисциплинарная ответственность предусмотрена федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников и имеет следующие особенности:

- строго определен круг лиц, на которых она распространяется;
- предусмотрены специальные меры дисциплинарного взыскания;
- ограничен круг лиц, наделенных полномочиями применения дисциплинарных взысканий;
- действует особый порядок обжалования взысканий.

Подумайте, имеет ли работодатель право применять взыскания, не предусмотренные трудовым законодательством. Какие обстоятельства работодатель обязан учитывать при применении к работнику дисциплинарного взыскания?

Важно уяснить **порядок применения дисциплинарных взысканий**, установленный ст. 193 ТК РФ:

1. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение причин дисциплинарного проступка. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Дисциплинарное взыскание применяется только в пределах установленных законом сроков.

По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется не позднее *одного месяца* со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено *позднее шести месяцев* со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – *позднее двух лет* со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Работник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право

снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Вопрос 3. Индивидуальные трудовые споры

Методические указания

Изучение этого вопроса необходимо начать с анализа понятия индивидуального трудового спора. Затем следует уяснить, какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры. Обратите внимание на сроки обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Важно запомнить, какие индивидуальные трудовые споры рассматриваются непосредственно в судах.

Материалы для изучения

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

Также индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора (ст. 381 Трудового кодекса РФ).

Трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (далее – КТС) и судами. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами. Порядок рассмотрения дел в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством РФ.

Рассмотрение трудовых споров комиссиями по трудовым спорам. КТС образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с

последующим утверждением их на общем собрании (конференции) работников организации. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 386 ТК РФ). Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ (ст. 387 ТК РФ).

КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии работнику выдается комиссией удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок (ст. 389 ТК РФ).

Работник вправе перенести рассмотрение трудового спора в суд, если КТС не рассмотрела спор в десятидневный срок. Любая из сторон трудового спора может обжаловать решение КТС в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным

причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу (ст. 390 Трудового кодекса РФ).

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. В судах рассматриваются трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС, либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

Обратите внимание, что существует категория трудовых споров, которые рассматриваются непосредственно в судах. К ним относятся споры по заявлениям:

- работника о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора; об изменении даты и формулировки причины увольнения; о переводе на другую работу; об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы; о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

- работодателя о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Также непосредственно в судах рассматриваются трудовые споры об отказе в приеме на работу; лиц, работающих по трудовому договору у работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями; работников религиозных организаций; лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Уясните, что в законодательстве закреплены конкретные сроки обращения в суд за разрешением трудового спора (ст. 392 Трудового кодекса РФ). Так, работник имеет право обратиться в суд за разрешением трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня

установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного организации, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба. При пропуске по уважительным причинам указанных сроков, они могут быть восстановлены судом. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов (ст. 393 ТК РФ).

Список рекомендуемой литературы

1. Бошно С. В. Правоведение: основы государства и права: учебник, академический курс для бакалавров. М.: Юрайт, 2017.
2. Гейхман В. Л., Дмитриева И. К. Трудовое право: учебник для вузов. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2015.
3. Зарипова З. Н., Шавин В. А. Трудовое право: учебник и практикум для академического бакалавриата. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017.
4. Конституция Российской Федерации. М.: Юрид. Лит. 2017.
5. Марченко М. Н., Дерябина Е. М. Правоведение: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2017
6. Правоведение: учеб. пособие для бакалавров/под общ. ред. Г. Н. Комковой. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2017.
7. Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А. Трудовое право: учебн. пособие для прикладного бакалавриата. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации. Официальный текст. М.: Проспект, 2017.
9. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата/под общ. ред. Р. А. Курбанова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1

Вопрос 1. Трудовое право как отрасль права	3
Вопрос 2. Трудовые отношения. Права и обязанности работника и	7

работодателя	
Вопрос 3. Трудовой договор	9
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2	
Вопрос 1. Рабочее время и время отдыха	20
Вопрос 2. Дисциплинарная ответственность	25
Вопрос 3. Индивидуальные трудовые споры	27
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	30

Узлова Ирина Витальевна
Максина Светлана Владимировна
Правоведение.
Трудовое право
Учебно-методическое пособие

Редактор О. Р. Крумина

Подписано в печать	Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Печать офсетная. Печ. л. 2,0.	
Гарнитура «Times New Roman». Тираж 353 экз. Заказ .	

Издательство СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
197376, С.-Петербург, ул. Проф. Попова, 5