

## Тема 4 Трудовое право

### Учебные вопросы:

1. Понятие, предмет, метод и источники трудового права.
2. Трудовой договор, его условия, условия расторжения.
3. Рабочее время и отдых.
4. Поощрение за труд. Оплата труда. Материальная ответственность.

### Вопрос 1

Трудовое право – это отрасль права, которая регулирует трудовые и тесно связанные с ними отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности и действия трудового договора, а также до его заключения и после его расторжения. Например, до заключения трудового договора действуют нормы трудового права, в том числе в период трудоустройства, а после расторжения трудового договора нормы трудового законодательства будут действовать в случае решения вопроса о восстановлении на работе в судебном порядке.

Предметом трудового права являются трудовые отношения, возникающие между работником и работодателем, т. е. отношения, связанные с трудовой деятельностью людей.

Рассмотрим методы трудового права, под которыми понимаются способы правового регулирования труда.

1. Сочетание централизованного и локального законодательного и договорного регулирования труда. Централизованное законодательное регулирование труда устанавливает лишь минимальный уровень гарантий трудовых прав, который может повышаться коллективными договорами, соглашениями, а также трудовыми договорами.

2. Договорный характер труда и установления его условий. Трудовой договор порождает трудовое отношение работника с данной организацией и устанавливает необходимые его условия.

3. Равноправие сторон трудовых договоров (работника и работодателя) при их заключении и расторжении с подчинением в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка.

4. Участие работников через своих представителей, профсоюзы, трудовые коллективы и работодателей в правовом регулировании труда, т. е. в установлении и применении норм трудового законодательства, в контроле за их выполнением, в защите трудовых прав.

5. Специфичный для трудового права способ защиты трудовых прав, сочетающий, как правило, действия юрисдикционных паритетных организаций (комиссии по трудовым спорам) с судебной защитой, закрепленной Конституцией РФ для всех. В санкциях законодательства за трудовые правонарушения расширяется такая мера, как штраф, налагаемый на должностных лиц, работодателей.

6. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Единство означает, что трудовое право распространяет свое действие на всех работников, а дифференциация предусматривает индивидуальный подход в зависимости от выполняемой трудовой функции, условий труда, места нахождения организации и т. д. Дифференциация отличается от дискриминации тем, что дискриминация – это ущемление прав, а дифференциация – льготы, привилегии, которые устанавливаются государством в связи с работой на тяжелом, опасном, вредном производстве, в условиях районов Крайнего Севера или местностей, приравненных к ним, а также работникам, относящимся к особой категории, например, несовершеннолетним, инвалидам и т. д.

В трудовом праве используют различные способы воздействия на поведение работника, а именно методы поощрения и взыскания.

К источникам трудового права относятся нормативные акты, регулирующие трудовые и тесно связанные с ними отношения. Статья 5 ТК РФ содержит перечень источников трудового права по юридической силе.

В число значимых источников входят международные правовые акты, например, Всеобщая декларация прав человека (1948 г.), конвенции и рекомендации МОТ, ратифицированные РФ.

## Вопрос 2

### Трудовой договор.

Трудовой договор – правовой акт, заключенный 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 выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора выступают работодатель и работник.

Работник – это физическое лицо, достигшее в общем порядке 16 лет.

Работодатель – это юридическое или физическое лицо, достигшее возраста 18 лет.

Трудовой договор служит одним из оснований возникновения трудовых отношений. Другим основанием является фактический допуск к работе, т. е. работодатель знал, желал, допустил и не предотвратил выполнение работником работ, а значит, работы выполнены с ведома работодателя.

Содержание трудового договора. В нем указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), 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); сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

Кроме того, в обязательном порядке в трудовой договор включаются (вносятся) следующие сведения.

1. Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения.

2. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3. Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

4. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

5. Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

6. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

7. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

8. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре 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.

Таким образом, в трудовом договоре содержатся сведения и условия. Основная разница между ними состоит в том, что изменения в сведения вносятся без издания дополнительного соглашения к трудовому договору (например, в случае изменения фамилии при вступлении в брак). Изменения в условиях возможны только при наличии дополнительного соглашения к трудовому договору.

Заключение трудового договора необходимо и в том случае, когда произошел фактический допуск к работе с ведома работодателя.

Для заключения трудового договора важно наличие необходимых документов; их перечень – исчерпывающий: паспорт (с целью подтверждения личности), военный билет (для военнообязанных), свидетельство государственного пенсионного страхования, трудовая книжка. Некоторые документы являются дополнительными, например, характеристики, рекомендации, направления и т. д. Ряд документов может быть как основным,

так и дополнительным, например: документ об образовании (при приеме на работу, где требуется специальное образование, это обязательный документ, а при приеме на работу, где такое образование не требуется, это дополнительный документ); медицинское заключение и т. д.

Важно не только передать документы работодателю, но и убедиться в том, что трудовые отношения оформлены надлежащим образом.

Для прекращения трудового договора существует несколько оснований.

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

При увольнении трудовая книжка работнику выдается в последний день работы, который считается днем увольнения. Если трудовая книжка работнику не выдается в срок, то время задержки выдачи трудовой книжки расценивается как время вынужденного прогула, оно подлежит оплате в размере среднемесячной заработной платы.

### Вопрос 3

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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 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 или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений.

Трудовое законодательство выделяет неполное рабочее время, которое в отличие от сокращенного устанавливается не по инициативе государства, а по желанию самого работника. Оплачивается оно, следовательно, пропорционально отработанному времени, а часы работы определяются по совместной договоренности между работником и работодателем. При неполном рабочем времени работник получает отпуск в полном объеме.

Следует отличать ненормированный рабочий день и сверхурочные работы.

Ненормированный рабочий день означает, что работника от случая к случаю привлекают к заранее непредвиденным работам. При этом работник заранее не знает, что будут производиться такие работы, т. е. они носят незапланированный, внезапный характер. Такие работы не должны носить систематического характера. Компенсируются они дополнительным отпуском, размер которого не может быть ниже установленного в трудовом



законодательстве. Дополнительным приказом выполнение работ на условиях ненормированного рабочего времени не издается.

Сверхурочные работы оформляются приказом. Работник может отказаться от выполнения сверхурочных работ, за исключением некоторых случаев:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т. е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Законодательством установлены нормы сверхурочных часов – 120 (240) часов в год и не более 4 часов в течение двух смен подряд.

Компенсируются сверхурочные работы повышенной оплатой: за первые два часа оплата производится в полуторном размере, а за последующие два часа – в двойном размере.

На практике вызывает трудности вопрос о привлечении к дежурствам. Дежурство – это нахождение на территории организации с целью выполнения функций, связанных с охраной имущества, обеспечения порядка,

т. е. этот вид деятельности не связан с выполнением трудовых функций. Поэтому, например, неявка на дежурство не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины и не подлежит дисциплинарному взысканию. Компенсируется дежурство отгулом, равным по продолжительности дежурству.

К дежурствам, сверхурочным работам, к работам с ненормированным рабочим днем не привлекаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников, определенные трудовым законодательством. Привлечение к таким работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Видами такого времени являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

Выходные дни установлены трудовым законодательством. Общим выходным днем является воскресенье. Однако в организациях могут быть установлены выходные дни по графику сменности, если там осуществляется по сменная работа.

Праздничные дни перечисляются в ст. 112 ТК РФ, их перечень может быть расширен за счет праздничных дней, устанавливаемых в определенной местности.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия разрешается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т. е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Накануне праздничного дня рабочий день может быть сокращен на 1 час для тех категорий работников, которым не установлен законодательством сокращенный рабочий день.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В настоящее время вопрос о переносе решается Правительством РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков. Он не может быть менее 28 календарных дней. Ежегодный трудовой отпуск состоит из двух частей: основной и дополнительной. Основной отпуск составляет 28 календарных дней, а продолжительность дополнительного отпуска не ограничена минимумом и максимумом. Дополнительные отпуска предоставляются за ненормированный рабочий день, за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, и др. Для того чтобы получить отпуск за первый год работы, необходимо отработать 6 месяцев, отпуска за последующие годы предоставляются в соответствии с графиком отпусков, который составляется и утверждается за две недели до наступления нового календарного года. С графиком отпусков необходимо ознакомить каждого работника под роспись. До начала отпуска работнику выдаются отпускные. Если работник не получил отпускные, то он имеет право не уходить в отпуск до того времени, пока отпускные ему не будут выплачены. Не предоставлять отпуск в течение двух лет подряд запрещается.

#### Вопрос 4

За совершение дисциплинарного проступка, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Перечисленные взыскания применяются не в такой же последовательности, как это указано в законе. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при

которых он был совершен. За каждый дисциплинарный проступок можно применить только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание работник вправе обжаловать в государственную инспекцию труда и/или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Срок действия дисциплинарного взыскания – один год, возможно и досрочное снятие взыскания. В настоящее время, несмотря на имеющееся дисциплинарное взыскание, к работнику можно применять меры поощрения. Взыскания не записываются в трудовую книжку, так как имеют срок действия, по истечении которого работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

На практике применяются различные методы поощрения со стороны как работодателя, так и государства. Перечень поощрений со стороны работодателя примерный, его можно расширить в коллективном договоре. К таким поощрениям относятся благо, премия, ценный подарок, почетная грамота. Допускается сочетание материальных и моральных видов поощрения. Перечень поощрений со стороны государства не подлежит расширению. К ним относятся, например, ордена, медали, почетные звания и т. д. Применение мер поощрения очень важно для стимулирования труда работников. Поощрения оформляются приказом, они записываются в трудовую книжку работника.

#### Оплата труда

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Минимальная оплата труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором, не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Материальная ответственность.

Материальная ответственность – один из видов юридической ответственности, состоящей в необходимости одной стороной возместить ущерб, причиненный другой стороне.

Такая ответственность наступает при наличии следующих условий:

- 1) прямой действительный ущерб;
- 2) противоправное поведение (действие или бездействие);
- 3) причинная связь между противоправным поведением и причиненным ущербом;
- 4) вина (в форме умысла или неосторожности).

Различают виды материальной ответственности:

- по субъекту: материальная ответственность работника и материальная ответственность работодателя;
- по количеству субъектов: индивидуальная и коллективная;
- по объему: полная и ограниченная.

Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный имуществу работника, за ущерб возникший в связи с нарушением трудовых прав работника, за ущерб, причиненный здоровью работника. Как правило, материальная ответственность работодателя бывает полной.

Материальная ответственность работника может быть как коллективной, так и индивидуальной, как полной, так и ограниченной.

Коллективная материальная ответственность наступает в случае заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности. В любом случае договоры о материальной ответственности могут заключать лица (работники и работодатели), достигшие 18 лет. Об индивидуальной материальной ответственности заключается договор.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Ограниченная материальная ответственность работника осуществляется в пределах его среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.