

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 19.06.2026 10:49:48
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ к практическим занятиям

по дисциплине ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

(по отраслям

Форма обучения очная

Ставрополь

Методические указания для практических занятий по дисциплине ОП 01 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО к подготовке выпуска для получения квалификации операционный логист. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Разработчик:

1. Варавина А. В. преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

1.

Пояснительная записка

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине.

Данные методические рекомендации преследуют следующие цели: студент **должен знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

студент **должен уметь**:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. По окончании практического занятия студент должен устно ответить на контрольные вопросы в рамках подготовки к защите выполненной практической работы. В процессе защиты преподаватель может задать дополнительные вопросы, связанные с выполнением работы.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по изученной теме, не допускает ошибок при ответе на теоретические вопросы, выполнил тестовые задания, правильно решил задачи, дает полные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент знает программный материал по теме, последовательно и по существу излагает его, допускает незначительные ошибки при

ответе на теоретические вопросы, выполнил тестовые задания, правильно решил задачи, но допускает неточности в ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент усвоил только основной материал, допускает неточности при ответе на теоретические вопросы, выполнил более половины тестовых заданий, задачи решил с ошибками, затрудняется с ответами на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил пробелы в знании материала по теме, не выполнил более половины тестовых заданий, не решил задачи, в ответах допустил принципиальные ошибки.

Раздел 1. Право и экономика.

Тема 1. 2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Практические занятия: №1 Подготовка документов для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя

Цель: изучить технологию регистрации субъекта предпринимательской деятельности; сформировать умение заполнять заявление на регистрацию ИП

Методические рекомендации студентам: Краткие теоретические сведения.

Теоретическая часть:

1. Государственная регистрация юридических лиц, закрепление структуры и полномочий руководящих органов юридических лиц.

Порядок государственной регистрации юридических лиц определён Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

За государственную регистрацию ЮЛ оплачивается государственная пошлина в размере 4000 рублей, а за гос. регистрацию ИП - 800 руб, в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Документы представляются заявителем в налоговые органы в соответствии с территориальной принадлежностью адреса места нахождения исполнительного органа юридического лица, указанного учредителями в заявлении о государственной регистрации, лично или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Заявление, представляемое в регистрирующий орган, удостоверяется подписью уполномоченного лица (заявителя), подлинность которой должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. При этом заявитель указывает свои паспортные данные или в соответствии с законодательством Российской Федерации данные иного удостоверяющего личность документа и идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

Законом определено, что уполномоченным лицом (заявителем) могут быть только физические лица. К ним относятся:

- руководитель постоянно действующего исполнительного органа регистрируемого юридического лица или иное лицо, имеющие право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

- учредитель (учредители) юридического лица при его создании;

- руководитель юридического лица, выступающего учредителем регистрируемого юридического лица;

- конкурсный управляющий или руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) при ликвидации юридического лица;

-иное лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, или актом специально уполномоченного на то государственного органа, или актом органа местного самоуправления.

При государственной регистрации создаваемого юридического лица в регистрирующий орган представляются следующие документы:

а) подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации. В заявлении подтверждается, что представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы, что сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации, достоверны, что при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной организационно-правовой формы порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации, и в установленных законом случаях согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления вопросы создания юридического лица;

б) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) учредительные документы юридического лица (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

г) выписка из реестра иностранных юридических лиц (при необходимости) соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица -- учредителя;

д) документ об уплате государственной пошлины.

Государственная регистрация в налоговых органах в качестве юридического лица

Юридическое лицо обладает правоспособностью и дееспособностью, которые появляются у него одновременно в момент возникновения, то есть с момента его государственной регистрации и внесения в государственный реестр.

Правоспособность юридического лица может быть универсальной (общей) и специальной (ограниченной).

Универсальная (общая) правоспособность юридического лица означает, что это юридическое лицо может иметь гражданские права и нести гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом.

Коммерческие организации, по общему правилу, обладают универсальной правоспособностью, вне зависимости от указания конкретного вида деятельности в их учредительных документах.

Исключение составляют государственные и муниципальные унитарные предприятия, а также те коммерческие организации, которые занимаются коммерческой деятельностью в одной определенной сфере (например, банки и страховые организации).

Все некоммерческие организации обладают специальной (ограниченной) правоспособностью, поскольку все они создаются для достижения определенных целей при помощи определенных способов.

Алгоритм государственной регистрации предпринимательской деятельности:

1 этап: Подготовка документов для государственной регистрации

а) Устав - это основной учредительный документ, в котором указаны:

- Данные учредительного договора;
- Основные виды деятельности предприятия;
- Взаимоотношения учредителей и органов управления предприятия.

б) Учредительный договор, в котором указываются:

Реквизиты учредителей;

- Название предприятия и его местоположение;
- Формирование уставного капитала и распределение долей.

в) Нотариально заверенное заявление, в котором указываются основные положения устава.

2 этап: Подача документов в налоговую инспекцию

В течение пяти дней происходит регистрация документов, по истечении которых выдаются зарегистрированные документы, плюс дополнительно налоговая инспекция

выдает

1. Свидетельство о присвоении единого государственного номера в реестре юридических лиц (это основной документ юридического лица, подтверждающий его государственную регистрацию и внесение в единый реестр юридических лиц в Российской Федерации)
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговую инспекцию
3. Выписка из налоговой инспекции об основных положениях юридического лица.

3 этап: Подача документов в государственный комитет статистики

Подаются следующие документы:

- а. копия устава
- б. копия выписки из налоговой инспекции

Комитет государственной статистики выдаёт информационное письмо о постановке на

учёт в Единый государственный реестр предприятий и организаций, в котором прописываются виды разрешённой деятельности предприятия, место образования предприятия и его организационно-правовая форма. Кодирована информация о предприятии в соответствии с общими унифицированными формами статистики в Российской Федерации

4 этап: Изготовление печати

Для осуществления хозяйственной деятельности предприятия необходима печать, которую можно изготовить на частных предприятиях, имеющих лицензию на данный вид

деятельности.

5 этап: Уведомление внебюджетных фондов о создании предприятия

Уведомление о создании предприятия во внебюджетных фондах, к которым относятся:

Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования и Пенсионный фонд, необходимо, так как каждое предприятие обязано перечислять часть

своих средств в эти фонды.

6 этап: открытие расчётного счёта в банке

После этого государственная регистрация юридического лица закончена и предприятие

может осуществлять хозяйственную деятельность.

Прекращение деятельности юридического лица

Правоспособность и дееспособность юридического лица существуют до момента его прекращения, которое происходит в двух формах: реорганизации и ликвидации.

Реорганизация - это прекращение юридического лица с переходом прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Реорганизация может проходить в следующих видах: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

Ликвидация - это прекращение юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация может быть добровольной (например, по решению учредителей) либо принудительной (по решению суда при нарушении законодательства либо при банкротстве).

Реорганизация или ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо перестает существовать после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц

Практическое задание: определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц; провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке.
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.

Тема 1.3. Гражданское законодательство в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия №2. Предпринимательство: понятие, принципы Изучение Закона РФ «О защите прав потребителей»

Цель: определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц; провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц

Методические рекомендации студентам: Краткие теоретические сведения. Участниками регулируемых гражданским законодательством отношений являются граждане и юридические лица, а также Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования.

Теоретическая часть:

Участниками регулируемых гражданским законодательством отношений являются граждане и юридические лица, а также Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования. Признаки юридического лица (ст. 48 ГК РФ):

- организационное единство – наличие структуры;
- обособленное имущество, закрепленное за ним либо на праве собственности, либо на ином вещном праве (хозяйственного ведения или оперативного управления);
- способность самостоятельно выступать в гражданском обороте от своего имени, т.е. совершать сделки, отвечать своим имуществом по обязательствам;
- способность выступать в качестве истца или ответчика в судебных органах.

Юридическое лицо действует на основании устава (напр. Хозяйственное общество), либо учредительного договора и устава (напр., кооператив), либо только учредительного

договора (напр., хозяйственное товарищество). В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

Юридическое лицо подлежит государственной регистрации. В процессе осуществления деятельности юридическое лицо может быть реорганизовано.

Реорганизация – это видоизменение юридического лица, при котором в порядке правопреемства могут переходить права и обязанности от одного юридического лица к другому (с соблюдением прав кредиторов).

Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

Ликвидация – это прекращение деятельности юридического лица без перехода его прав и обязанностей к другим лицам в порядке правопреемства. Ликвидация может проходить в обычном порядке (ст. 61 ГК РФ – добровольно или принудительно), а также в отношении юридического лица, неспособного удовлетворить требования кредиторов, огул применяться процедуры банкротства.

Банкротством называется правовой институт, определяющий статус юридического лица, неспособного удовлетворить требования кредиторов, а также платить в бюджет и внебюджетные фонды.

Практическое задание: Порядок регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Шаг 1. Выбрать вид деятельности по ОКВЭД

Чтобы открыть ИП в 2024, будущий предприниматель должен указать в заявлении на регистрацию код по ОКВЭД — классификатору видов предпринимательской деятельности.

Код определяет:

- Меры господдержки.
- Ставку страховых взносов на травматизм за работников.
- Лицензии, разрешения, необходимые для работы.

По правилу можно выбрать один основной код. Основным должно быть то направление бизнеса, по которому предприниматель планирует получать больше всего доходов.

Шаг 2. Выбрать налоговый режим.

Таблица 1 - Доступные для ИП налоговые режимы

Налоговый режим	Что платить	Преимущества	Недостатки
ОСНО	НДФЛ; налог на имущество до 2,2%; НДС до 20%	нет обязанности соблюдать лимит доходов, сотрудников; крупные предприятия охотно будут сотрудничать с ИП, потому что смогут вычитать НДС	высокая налоговая нагрузка; много отчетности
УСН	УСН единый налог по ставке 6% или 15%	можно выбрать объект налогообложения; минимум налогов и отчетности; можно совмещать с патентом для экономии; есть шанс уйти на налоговые каникулы до конца 2025	ограничения по доходу и персоналу; фиксированный перечень расходов на УСН «доходы минус расходы»

АУСН	единый налог со ставкой 8%, либо 20%	налог считает ФНС; из взносов надо платить только взнос на травматизм; нет обязанности сдавать отчетность	доступен ИП с доходом до 60 млн и числом работников не больше 5; запрещено совмещать с другими системами; действует только в Москве, Московской, Калужской областях, Татарстане
ЕСХН	единый сельхозналог по ставке 6% нет обязанности по уплате НДС с исключениями;	из отчетности - ежегодная декларация; нет лимита расходов	подходит ИП, которые производят с/х продукцию и получают от производства более 70% дохода
ПСН	стоимость патента	минимальная налоговая нагрузка; можно купить патент на 1–12 месяцев; некоторым видам бизнеса не нужна ККТ (контрольно-кассовая техника)	ограничения по деятельности, сотрудникам - до 15 человек за налоговый период, доходу - до 60 млн; есть федеральные и региональные ограничения, например, по площади торгового зала, числу машин для перевозчиков
НПД	налог на профдоход по ставке 4% или 6%	быстрая онлайн регистрация; взносы в СФР за себя по желанию; не надо сдавать отчетность, устанавливать онлайн-кассу	годовой доход не больше 2,4 млн.; запрещено нанимать сотрудников

Шаг 3. Подготовить документы

Чтобы открыть ИП в 2024, гражданам РФ нужно **подготовить:**

- заполненное заявление Р21001;
- копию паспорта;
- копию ИНН;
- квитанцию об оплате государственной пошлины

Заявление о государственной регистрации включает:

- титульный лист - здесь следует указать ФИО, ИНН, дату, место рождения, гражданство;
- вторую страницу, предназначенную для паспортных данных, адреса проживания;
- третью страницу - ее заполняют иностранцы;
- лист А - здесь необходимо прописать основной и дополнительные коды ОКВЭД;
- лист Б - предназначен для электронной почты, номера телефона, ФИО, подписи.

Приложение 1.

Шаг 4. Подать документы в налоговую

Подавать документы следует в регистрирующую инспекцию по месту жительства. Как отправить бумаги ИФНС, сколько стоит открыть ИП в 2024 при разных способах отправки, смотрите ниже:

Способ подачи документов	Стоимость регистрации ИП	Способ подачи документов	Стоимость регистрации ИП
бумажные лично в ИФНС			800 руб. за госпошлину
бумажные через нотариуса			около 2 500 руб. за заверение, подготовку, отpravку
документов бумажные почтой			800 руб. за госпошлину
через МФЦ в электронном виде			бесплатно
через Госуслуги			бесплатно
через сервис ФНС «Государственная онлайн-регистрация бизнеса»			бесплатно
с помощью обслуживающего банка			бесплатно, при условии открытия расчетного счета
с помощью компании, которая регистрирует ИП «под ключ»			примерно 4 000 руб..

Шаг 5. Получить подтверждающие документы

По закону через 3 рабочих дня ИФНС регистрирует ИП. В подтверждение пришлет бизнесмену на электронную почту (указанную в бланке Р21001) лист записи ЕГРИП и уведомление о постановке на учет.

Причины для отказа в регистрации закреплены в ст. 23 ФЗ «О госрегистрации юридических лиц и ИП».

К ним относятся, *например*:

- неполный пакет документов;
- ошибки, исправления в заявлении;
- код ОКВЭД, запрещенный для статуса ИП.

Документы на регистрацию можно подать заново: без недочетов, с разрешенными кодами, в полном комплекте.

Задание для выполнения

1. С помощью ОКВЭД - Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=462064&ysclid=ltg0awoiiix501479007>) выберите вид экономической деятельности, которую вы будете регистрировать.

2. Выберите налоговый режим. Свой выбор обоснуйте.

3. Заполните заявление о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя. Форма Р21001. Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=44&documentId=46867&ysclid=ltg0yggmqky662356120>

(или приложение 1 к практической работе)

Тема 1.4 Экономические споры.

Практические занятия №3. Решение правовых задач по экономическим спорам.
Составление претензии

Цель: Формирование знаний, о накопленном арбитражными судами опыте рассмотрения экономических споров, о сложившихся подходах к толкованию и применению норм законодательства Российской Федерации.

Методические рекомендации студентам: данная практическая работа содержит материалы по темам курса «Общая часть гражданского права». Задачи составлены на основе реальных судебных дел. Условия задач включают все фактические обстоятельства,

необходимые для вынесения определенного решения по вопросу, сформулированному в

тексте задачи. Условия задач сформулированы таким образом, чтобы студенты могли разрешить все возникающие вопросы, опираясь на нормативные акты изучаемой темы, а также уже пройденный материал.

Практическое задание: 1.Художник Романов написал картину и выставил ее на продажу в одной из художественных галерей Уфы, где ее вскоре купил один из уфимских банков для украшения переговорной комнаты. Впоследствии некоторые фрагменты этой картины были воспроизведены в дизайне других помещений банка. При составлении каталога своих произведений Романов вспомнил о проданной им картине и обратился к банку с требованием передать ему эту картину на время, и необходимое для фотосъемки. Банк отказался выполнить это требование, и тогда Романов обратился в суд с иском об истребовании картины из владения банка на основании ст. 302 ГК. Основанием для данного требования послужило то, что международными конвенциями по авторскому праву и ст. 138 ГК признано право интеллектуальной собственности на творческие произведения, к которым относится и написанная им картина.

Вправе ли автор картины защищать свои авторские права таким образом? Как соотносится право собственности и право интеллектуальной собственности? Может ли банк как собственник картины воспроизвести некоторые ее фрагменты в дизайне своего офиса без согласия автора? Изменится ли решение, если художник продал банку проект поздравительного адреса со стихотворением в честь одного из известных политических деятелей, а потом потребовал передать ему копию этого адреса для перепечатки стихотворения, которое он забыл?

2.Компания оптовой торговли продавала товары, находящиеся на ее складе, приурочивая переход права собственности на них к моменту заключения договора. При этом сами товары покупателям не передавались, оставаясь на ответственном хранении компании и не обособляя от ее собственных товаров того же рода. В дальнейшем компания начала выдавать в отношении проданных ею товаров простые складские свидетельства в соответствии со ст. 917 ГК. При проведении выездной налоговой проверки у проверяющих возник вопрос о том, кто должен считаться собственником проданных таким образом товаров — компания-продавец или ее покупатели. Один из налоговых инспекторов вспомнил, как ему при обучении на юрфаке говорили о том, что право собственности возникает в отношении индивидуально-определенной вещи. Поскольку товары покупателям не передавались, инспектор предположил, что они продолжают оставаться в собственности продавца и, исходя из этого доначислил ему налоги. В своих возражениях на акт налоговой проверки компания ссылаясь на то, что выдача простых складских свидетельств означает передачу права собственности на товары, а также на то, что между сторонами возникли отношения хранения с обезличением, предусмотренным ст. 890 ГК. Спор был передан в арбитражный суд, который установил, что по данным бухгалтерского учета и продавца, и покупателя товары после выдачи простых складских свидетельств не проходят.

Решите возникший спор. Изменится ли решение, если будет установлено, что после заключения договора купли-продажи сторонами также подписывалась накладная о передаче товара покупателю? Рассмотрите вариант, при котором по аналогичному

договору (но без выдачи складских свидетельств) продаются квартиры в доме, не завершённом строительством.

3. Представительный орган местного самоуправления поселка Кукуевка принял постановление, которым возложил на юридических лиц и граждан – индивидуальных предпринимателей обязанность содержать прилегающую к их торговым предприятиям территорию (в пределах 10 метров от границы здания) – осуществлять ее уборку, вывозить мусор, производить ремонт дорожного покрытия и т.д. В качестве санкций за нарушение этой обязанности было предусмотрено взыскание расходов по содержанию этой территории, которые несут органы местного самоуправления, а также приостановление деятельности соответствующих предприятий в административном порядке. Несколько предпринимателей обратились к районному прокурору с заявлением проверить законность принятого постановления с учетом того, что прилегающие к их торговым предприятиям земельные участки далеко не всегда предоставлены им на каком-либо праве. В ходе проводимой прокуратурой проверки один из депутатов местного самоуправления в качестве обоснования для принятия указанного постановления привел довод, согласно которому мусор, грязь и разрушение дорожного покрытия являются непосредственным результатом деятельности торговых предприятий. Собственники же имущества этих торговых предприятий несут бремя его содержания и риск случайной гибели.

Дайте ответ за районную прокуратуру. Каким будет решение, если предприниматель Шальнов выкупил прилегающий к его зданию земельный участок в собственность, а предприниматель Дрокин вообще никак не оформил права на него? Допустимо ли взыскание с кого-либо из них расходов по содержанию территории, которые несет орган местного самоуправления? Что такое бремя содержания имущества собственника?

Раздел 2. Труд и социальная защита

Тема 2.1 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия: №4. Трудовое право как отрасль права

Цель: Закрепить теоретические знания по регулированию правоотношений в сфере трудового права

Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ. Труд может быть индивидуальным (на своем садово-огородном участке или кустаря-одиночки и т.д.) и в общественной кооперации труда (на производстве). Нормы трудового права регулируют труд только в общественной кооперации труда и не регулируют индивидуальный труд.

Общественная организация труда – это совместный труд как кооперация труда для получения определенного продукта данного производства, в том числе и духовного (оркестровая музыка, театр и т.д.), деятельности по управлению или оказанию определенных услуг сферы обслуживания населения (медицина, образование и т.д.).

Общественная организация труда в любом обществе имеет две стороны: техническую и социальную. Право не регулирует техническую сторону (технологические процессы производства определенного продукта, работу техники, машин и т.д.). Здесь применяются технические правила, которые в разных странах могут быть одинаковыми. Право регулирует социальную сторону общественной организации труда – общественные (социальные) отношения по труду на производстве. В этом и состоит предмет трудового права.

Нормы трудового права распространяются на отношения между наемным работником и работодателем независимо от того, является последний физическим или юридическим лицом, а в последнем случае — независимо от организационно-правовой формы юридического лица.

Особенности данных отношений заключаются в следующем:

1. эти отношения возникают на основе трудового договора
2. за свой труд работник получает заработную плату, а работодатель получает доход от результатов труда либо удовлетворяет иные интересы, соответствующие целям и задачам его деятельности
3. работником признается только тот, кто применяет свой труд, т.е. лично выполняет определенную трудовую функцию
4. работник включается в трудовой коллектив организации и подчиняется ее внутреннему трудовому распорядку

Помимо трудовых отношений (их еще можно назвать собственно трудовыми) трудовое право регулирует и «иные непосредственно связанные с ними отношения».

К ним относятся:

- отношения по обеспечению занятости и трудоустройства;
- организационно-управленческие отношения (например, между трудовым коллективом, выступающим от его имени выборным профсоюзным органом и администрацией);
- отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
- отношения по разрешению трудовых споров;
- некоторые другие отношения.

Все они тесно связаны с собственно трудовыми отношениями и вместе с ними составляют предмет трудового права.

Исходя из вышесказанного, можно дать следующее определение трудового права.

Трудовое право — это одна из ведущих отраслей права, представляющая собой систему норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в целях установления государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создания благоприятных условий труда, защиты прав и интересов работников и работодателей.

Практическое задание: изучить понятия данной темы, особенности трудовых правоотношений как предмета данной отрасли, особенности метода трудового права, основные принципы трудового права, их содержание, структурные элементы системы отрасли и науки трудового права, роль и задачи трудового права, тенденции развития

трудового права, классификацию источников трудового права, уметь характеризовать трудовые и иные общественные отношения как предмет трудового права, разграничивать трудовое право от смежных отраслей права, разрешать правовую ситуацию, анализировать НПА, толковать и применять закреплённые в них

Тема 2.1 Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия: №5. Разбор основных положений трудового договора, оснований прекращения трудового договора

Цель: формировать умение составлять документы при устройстве на работу.

1. Трудовой договор.

Собравшись продавать свою рабочую силу, свои умения и талант работодателю, проще говоря, поступая на работу, вы должны заключить **трудовой договор**. Право на труд граждане реализуют путем заключения трудового договора о работе на предприятии, в учреждении или организации. Трудовой договор (контракт) – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать предусмотренные законодательством условия труда.

Таким образом, сторонами трудового договора являются работник и работодатель. Статья 56 Трудового кодекса, которая содержит определение трудового договора, фактически указывает две обязанности работника и две обязанности работодателя. Рассмотрим их подробнее.

Таблица: «Обязанности работника и работодателя»

Обязанности работника	работодателя
1.Выполнение работы по определенной специальности, квалификации или должности. Подчинение правилам внутреннего трудового распорядка.	Своевременная выплата заработной платы. Обеспечение условий труда.

Первая обязанность работника – это выполнение работы по определенной специальности, квалификации или должности. Всё это должно быть указано непосредственно в трудовом договоре. Статья 60 Трудового кодекса напрямую запрещает работодателю требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. То есть если вы работаете учителем физики, вас нельзя заставить вести, к примеру, уроки химии, а если вы – водитель автобуса, вас нельзя заставить ремонтировать гараж.

Вторая обязанность работника – это подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Сюда относятся такие вещи, как соблюдение режима рабочего времени, правил техники безопасности и технических стандартов. Несоблюдение трудового распорядка влечет за собой наступление дисциплинарной ответственности. В Трудовом кодексе установлены три вида дисциплинарных взысканий – это замечание, выговор и увольнение. Они применяются в зависимости от тяжести совершенного дисциплинарного проступка. Об обстоятельствах, дающих работодателю право уволить работника, мы поговорим чуть позже.

Статья 21. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- 1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9. участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 13. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

14.обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- 1.добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.выполнять установленные нормы труда;
- 5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Обратимся к обязанностям работодателя. Первая из них – это своевременная оплата труда работников. В том случае, если задержка заработной платы составляет больше 15 дней, работник может, письменно предупредив об этом работодателя, приостановить работу до погашения долга. Делать это запрещено только государственным служащим, военным и другим лицам, отказ которых от работы создаст угрозу жизни, здоровью или безопасности других граждан (таким, как сотрудники скорой помощи, систем отопления, электро- и водоснабжения и иных). В случае, если работодатель задерживает выплату зарплаты более чем на 2 месяца, в отношении него может быть возбуждено уголовное дело. Статья 145.1 Уголовного кодекса РФ предусматривает в таких случаях наказание в виде штрафа или лишения свободы на срок до семи лет.

Вторая обязанность работодателя – это обеспечение условий труда. В том случае, если работник не может приступить к выполнению своих обязанностей из-за отсутствия, например, сырья, инструментов или электроэнергии, возникает ситуация простоя. От работника требуется в письменной форме предупредить работодателя о начале простоя. Если невозможность выполнения работы произошла не по вине работника, то ему всё равно выплачивается заработная плата в размере не менее 2/3 его средней заработной платы

или

оклада.

В трудовом договоре непременно указываются все существенные условия работы: размер и сроки выдачи зарплаты, продолжительность трудового дня, ежегодного отпуска, оснащённость рабочего места, различные льготы, в частности, женщинам, людям со слабым здоровьем. На вас трудовой договор возлагает обязанности выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка. Трудовой договор заключается лично, он выражает ваше и работодателя взаимное добровольное соглашение. По общему правилу трудовой договор заключается с 16-летнего возраста. В исключительных случаях по согласованию с соответствующими органами с 15-летнего возраста. Договор может быть заключен на определенный срок или бессрочно.

Основным документом о трудовой деятельности является трудовая книжка, куда вносятся данные о работе, сведения о поощрениях наградах.

Прежде чем приступить к работе, нужно основательно взвесить, договор, какого вида заключить.

Трудовой договор № _____

« __ » _____ 201_г.

_____(наименование организация), именуемое в дальнейшем
«Работодатель», в лице _____(данные руководителя), с одной

стороны

и

фамилия, имя, отчество работник

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о
нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по
профессии, специальности

(должности)

полное наименование профессии, специальности (должности)

разряд, класс (категория квалификации)

место
работы _____

с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель
обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в
полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии
с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным
договором и настоящим трудовым договором.

2. Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный
срок (выписать нужное)

2.2. _____

(причина заключения срочного трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт
ст. 59 трудового кодекса РФ)

2.3. Срок действия срочного договора:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Работник приступает к работе с «__» _____ 20__ г..

Трудовой договор является договором: *по основной работе; по совместительству*
(нужное указать)

2.4 Работнику: *устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок*
испытания (нужное указать)

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. (записать три любых права работника)

3.2. Работник обязан:

3.2.1. (записать три любых обязанности работника)

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. (записать три любых права работодателя)

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. (записать три любых обязанности работника)

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени _____ (указать режим рабочего времени в течение рабочего дня, в течение недели)

4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4. Характеристика условий труда

5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: *нормальные; тяжелые; вредные; опасные* (указать нужное).

5. Оплата труда

6.1. Повременная, оклад _____ Сдельная, тарифная ставка _____ (выбрать один из видов, указав сумму оклада или тарифной ставки).

6.2. Доплата за труд в особых условиях

6.3. Работник, кроме того получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.

6. Дополнительные условия

—

7. Виды и условия социального страхования

8.1 Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

8. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у _____, второй - у _____.

11. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель _____

Работник: _____

Подпись _____

Подпись _____

Экземпляр договора Работником получен _____

Тема 2.2 Правовое регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия: №6. Анализ документов, оформление документов и решение практических ситуаций по порядку оформления и прекращения трудовых правоотношений.

Цель: опираясь на изученный материал разрешить нижеприведенные ситуации и обосновать ответы.

Методические рекомендации студентам — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Теоретическая часть:

Трудовые отношения – это отношения в рамках трудового права, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если работник, с которым письменно не оформили трудовой договор, приступил к работе и выполняет ее с ведома или по поручению работодателя, то презюмируется наличие трудового правоотношения и трудовой договор считается заключенным. Трудовыми отношениями являются те коммуникации, которые выполняются в соответствии с письменным договором. Устное заключение контрактов между работником и нанимателем в РФ не допускается. Работодатель может разрешить сотруднику приступить к работе без подписанного контракта — но в течение 3 дней после начала специалистом деятельности соответствующий документ должен быть составлен (равно как и необходимые приложения к нему). Значимость письменного контракта особенно явно прослеживается в том, что законодательство РФ предполагает достаточно высокую защищенность сотрудников от возможных увольнений и судебное установление факта трудовых отношений. Признаки трудовых отношений Регулирование трудовых отношений осуществляется на основании законодательно принятых норм, отраженных в ТК РФ и иных актах. В этих документах выделен ряд признаков, характерных для отношений, возникающих в процессе выполнения труда: основанием отношений является соглашение, принятое по воле обеих сторон; исполнение функций работника возможно исключительно путем личного участия; плата за труд назначается в соответствии с должностью, специальностью, квалификацией, что отражается в штатном расписании; трудовые отношения имеют в своем основании подчинение работника тому трудовому распорядку, который определен внутри организации работодателя; со стороны работодателя обеспечению подлежит не только оплата, но и создание необходимых трудовых условий, что предусмотрено законодательными и локальными актами. Оформление трудовых отношений возможно не только в рамках трудового договора, но и в качестве гражданско-правовых договоров, что требует точного разграничения сфер воздействия каждого из этих документов. Особенности трудовых отношений Помимо существующих признаков, существует ряд особенностей, которые отличают трудовые отношения от тех, основой которых являются гражданско-правовые договора. Особенности трудовых отношений заключаются в: исключительно индивидуальном исполнении возложенных функций, то есть третьи лица могут стать исполнителями работ лишь в гражданско-правовых отношениях; выполнении обязанностей по определенной должности или специальности; выполнении работы с полным подчинением внутреннему распорядку организации, при наличии договора гражданской сферы во главу ставится лишь результат, но не процесс; обязательном обеспечении условий, в которых будет выполняться трудовая функция. Правовое регулирование трудовых отношений, возникающих в результате наличия гражданско-правовых договоренностей, регулируются в большей мере ГК, акты регулирующие трудовые отношения, отражены в ТК. Виды В

связи с тем, что трудовые отношения возникают на основании трудового договора, виды трудовых отношений можно определить исходя из видов таких договоров. Оформление трудовых отношений осуществляется на основании: договора, срок которого не определен; договора с определенным сроком, который не может превышать 6 лет, за исключением тех случаев, которые оговорены федеральным законодательством. Зачастую, субъекты трудовых отношений, заключают договора без определения даты, в которую произойдет прекращение трудовых отношений. Установление сроков в таких договорах возможно лишь тогда, когда характер выполняемых работ не может осуществляться на протяжении неопределенного периода. К таким работам относится сезонный, временный труд и т.д. Отсутствие оговорки о сроках в заключенном соглашении, является основанием для признания такого договора бессрочным. Трудовые отношения возникают на основе договора. Однако, даже при наличии срока его завершения, продолжение со стороны работника выполнения его функциональных обязанностей, станет основанием для утраты срочности договора и перехода его к статусу заключенного на неопределенные сроки.

Практическое задание:

1) Молодая женщина трудоустроилась на работу в фирму на должность секретаря-референта. Через несколько месяцев она вышла замуж и забеременела. Администрация фирмы расторгла с ней трудовой договор. Женщина обжаловала свое увольнение в суде. Какое решение должен принять в данном случае суд? Приведите не менее трех оснований, по которым администрация может уволить работника по своей инициативе.

2) Узнав, что бабушке требуется дорогостоящая операция, 16-летний школьник Иван решил устроиться продавцом в табачный киоск. Его устраивал размер предполагаемой оплаты труда и график работы. Но работодатель отказался принять Ивана на работу. Правомерны ли действия работодателя? Свой ответ поясните. Назовите любые две особенности регулирования труда работников младше 18 лет.

3) Со слесарем Сидоровым был заключён трудовой договор сроком на три года. По истечении двух лет Сидоров решил уволиться, о чём уведомил работодателя в письменной форме. Работодатель отказал слесарю в прекращении трудового договора, сославшись на то, что до истечения срока действия договора остался год, который Сидоров должен отработать на предприятии. Правомерен ли отказ работодателя? Свой ответ обоснуйте.

4) Владелец интернет-магазина заключил срочный трудовой договор с тремя 15-летними учащимися профессионального лицея. В соответствии с условиями договора каждый из них должен выполнять работы по упаковке покупок клиентов магазина в течение учебного года 4 раза в неделю, с 12:00 до 23:00 с часовым перерывом на обед. Какие нарушения были допущены при заключении договора? (Укажите три нарушения.)

5) Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесечным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство. Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.

6) Илья учится в 8-м классе. Ему 14 лет. В период каникул решил пойти работать на завод. Его мать возражает, так как считает, что перед новым учебным годом сын должен отдохнуть. Будет ли Илья принят на работу?

Тема 2.2 Правовое регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия: №7. Анализ документов и решение практических ситуаций по порядку привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности работника

Цель: опираясь на изученный материал разрешить нижеприведенные ситуации и обосновать ответы.

Методические рекомендации студентам — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Теоретическая часть:

Приказы являются одними из важнейших документов предприятия.

Приказы предприятия делятся на две основные группы:

- приказы по основной деятельности (производственным вопросам);
- приказы по личному составу (персоналу предприятия).

Приказы оформляются на общем бланке предприятия или на бланке приказа.

Приказы оформляются на специальном бланке приказа. Обязательными реквизитами приказа являются: наименование организации; название вида документа (ПРИКАЗ); дата издания; Регистрационный номер; место издания; заголовок к тексту; текст; подпись; визы.

Датой приказа является дата его подписания руководителем. Нумерация приказов производится в валовом порядке с января по декабрь в пределах календарного года (№ 1, № 2 и т. д.). Регистрационный номер приказов по личному составу предприятия содержит индекс, например: №37л/с или №45к. Заголовок к тексту приказа должен отвечать на вопрос "о чем?", например: "О реорганизации предприятия", "Об изменении оплаты отпусков" « Об изменении графика работы предприятия», «Об увольнении...». Текст приказа состоит, как правило, из двух частей: констатирующей; распорядительной. В констатирующей части указывают основания издания приказа. Основанием для издания приказа являются: нормативные документы государственных или муниципальных органов; решения совета директоров, общих собраний акционеров; производственная необходимость. В распорядительная часть приказа начинается со слова «ПРИКАЗЫВАЮ» отдельной строкой, прописными буквами от левой границы текстового поля без абзаца. Текст распорядительной части приказа состоит из разделов, которые нумеруются арабскими цифрами. Каждый раздел содержит данные: "кому" (исполнителю или структурному подразделению); "что сделать" (указывают конкретную работу); "до какого числа" (сроки ее окончания). Констатирующую часть приказа опускают, если причина издания приказа очевидна и не нуждается в разъяснении. В случае необходимости в приказе перечисляются ранее изданные документы (приказы, решения, инструкции), которые этим приказом отменяются. Если поручение исполнителю дается постоянное, то срок исполнения в приказе может отсутствовать. В последнем пункте указывается лицо или структурное подразделение, которое осуществляет контроль за исполнением приказа. Если пункт о контроле отсутствует, то контроль за исполнением данного приказа осуществляет руководитель предприятия. Приказ может быть оформлен продольным или угловым расположением реквизитов.

Распоряжение— это правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом коллегиального органа, в целях разрешения оперативных вопросов; как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц и граждан. Распоряжения оформляются аналогично приказам. В распоряжении может отсутствовать констатирующая часть и слова ПРЕДЛАГАЮ, ОБЯЗЫВАЮ или СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ.

Указание – правовой акт, издаваемый органом государственного управления, преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов данного органа и вышестоящих органов управления Текст указания делится на две части - констатирующую и распорядительную, последняя начинается со слова "ПРЕДЛАГАЮ", которое печатается без разрядки, прописными буквами, отдельной строкой от границы левого поля. Указание подписывает руководитель предприятия либо его заместитель в пределах компетенции. Указаниям присваивают порядковые номера в пределах

календарного года. Указания оформляются аналогично приказам. Распорядительная часть указания начинается со слов ПРЕДЛАГАЮ или ОБЯЗЫВАЮ.

Практическое задание:

1.Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику. **Правомерны ли действия работодателя?**

2.Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав тем, что его просьба неправомерна. **Кто прав в данном случае?**

3.Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается. **Прав ли работодатель в данном случае?**

4.Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день ввиду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул. **Разрешите ситуацию на основе законодательства.**

5.Работник – инвалид 3 группы был привлечён к сверхурочным работам для продолжения работы при неявке сменяющего его работника. Отработав 6 часов в течении 2 дней работник отказался от продолжения сверхурочной работы. Работодатель пригрозил работнику увольнением. Работник обратился в КТС считая, что работодатель незаконно привлёк его к работам, т.к. письменного согласия работник не давал. **Насколько правомерны действия работодателя, какие нормы были нарушены им ещё?**

6.Работник Лысенко осуществлял трудовую функцию слесаря. В свободное от работы время ухаживал за больным отцом. Работодатель издал приказ о привлечении работника к работе в ночное время. Лысенко обратился в суд, считая действия работодателя незаконными т.к. письменного согласия на работу в ночное время он не давал. **На месте суда примите решение по данному спору.**

7.Работница, имеющая на воспитании ребёнка 4-х лет, обратилась к администрации с просьбой установить ей неполную рабочую неделю. Работодатель согласился, но с условием, что это время пойдёт в счёт отпуска работницы, т.е. её отпуск будет сокращён. **Охарактеризуйте правомерность действий работодателя.**

8.Приказом руководства департамента транспорта и по согласованию с профсоюзом работников транспорта, водители и кондукторы городских пассажирских автобусов переводились на режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на две части. Соответственно устанавливалась необходимость двух выходов на работу в течение одной смены. Часть работников несогласных с подобным режимом работы обратилась в районную прокуратуру с просьбой опротестовать приказ администрации. **Обоснованы ли требования работников, возможен ли подобный режим работы, как он устанавливается.**

Вопросы:

- 1.Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.
- 3..Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
4. Понятие материальной ответственности работника, условия ее возникновения?
5. Виды материальной ответственности работника:

Тема 2.3 Правовое регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности

Практические занятия: №8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Цель: Расширение и обогащение имеющихся знаний по вопросам, связанных с правовым регулированием общественных отношений, возникающих по поводу применения труда

Методические рекомендации студентам — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Теоретическая часть

Государственную политику в сфере занятости и трудоустройства осуществляет Министерство труда и социального развития РФ, которое возглавляет и организует деятельность федеральной государственной службы занятости населения.

Основными функциями и обязанностями органов занятости являются:

- анализ и прогнозирование состояние рынка труда;
- информирование о состоянии рынка труда;
- ведение учета свободных мест и граждан, ищущих работу;
- информирование граждан и работодателей о наличии свободных мест и свободной рабочей силы;
- содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;
- оказание помощи гражданам в профессиональной ориентации;
- организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных;
- регистрация безработных граждан;
- участие в организации органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления общественных работ;
- назначение и выплата пособий по безработице, стипендий гражданам в период обучения по направлению органов службы занятости, оказание материальной помощи безработным.

Также услуги по трудоустройству могут оказывать негосударственные организации, являющиеся только юридическими лицами, действующими на основании соответствующей лицензии.

Основным нормативно-правовым актом, регулирующим отношения занятости и трудоустройства, является Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в российской Федерации».

Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработок, трудовой доход. Занятыми считаются граждане:

- работающие по трудовому договору;
- занимающиеся предпринимательской деятельностью;
- занятые в подсобных промыслах и реализующих продукцию по договорам;
- выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера;
- являющиеся членами производственных кооперативов;
- избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность;
- проходящие военную службу;
- проходящие очный курс обучения в образовательных учреждениях;
- являющиеся учредителями организаций.

Все остальные граждане считаются незанятыми.

Гарантии государства в области занятости подразделяются на три группы:

- 1) гарантии в реализации права граждан на труд;
- 2) дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения (военнослужащих, инвалидов);
- 3) гарантии социальной поддержки безработных (выплата пособий, материальной помощи, профессиональное обучение).

2. Правовое положение безработных граждан

Безработными признаются трудоспособные граждане (граждане от 16 до 55 лет (женщины) и до 60 лет (мужчины), не признанные инвалидами I или II группы), которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

Безработным гражданам государство гарантирует:

- бесплатные профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению службы занятости с выплатой стипендии;
- обеспечение социальной поддержки (выплата пособия, материальное помощи);
- бесплатное медицинское обслуживание и освидетельствование при приеме на работу и обучение;
- возможность участия в оплачиваемых общественных работах.

Статус безработного приобретается при невозможности предоставления ему подходящей работы в течение 10 дней со дня его регистрации в службе занятости и предоставления следующих документов: паспорта, трудовой книжки, документа об образовании (удостоверяющего профессиональную квалификацию), справки о среднем заработке за последние три месяца по последнему месту работы.

Подходящая работа – это такая работа, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки; условиям последнего места работы; состоянию здоровья; транспортной доступности рабочего места.

Подходящей считается и иная оплачиваемая работа для следующих категорий граждан:

- впервые ищущих работу;
- не имеющих профессии;
- уволенных более одного раза в течение последнего года за нарушение трудовой дисциплины;
- ранее занимавшихся предпринимательской деятельностью;
- стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного (более одного года) перерыва;
- состоящих на учете в органах службы занятости более 18 месяцев.

В любом случае не может считаться подходящей работа, если:

- 1) она связана с переменой места жительства без согласия гражданина;
- 2) условия труда не соответствуют правилам и нормам по охране труда;
- 3) предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (при высоком заработке – не ниже величины прожиточного минимума).

Признав гражданина безработным, ему назначается **пособие по безработице**.

Размер пособия по безработице определяется в зависимости от категории безработных:

- 1) для граждан, уволенных в течение года и имевших оплачиваемую работу не менее 26 календарных недель:
 - в первые 3 месяца – 75 % от их среднемесячного заработка, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
 - в следующие 4 месяца – 60%;
 - в дальнейшем – 45 %.

Однако размер пособия не может превышать величину прожиточного минимума и быть ниже 20% этой величины, но, во всяком случае, не должен быть ниже 100 рублей.

- 2) иным гражданам (в т.ч. ранее не работавшим) – 20% величины прожиточного минимума, но не ниже 100 рублей.

Для некоторых безработных (граждан, имеющих на содержании иных лиц; граждан, подвергшихся воздействию радиации) предусмотрен повышенный размер пособия.

Размер пособия может быть сокращен на 25% на срок до 1 месяца или приостановлен на срок до 3 месяцев в следующих случаях: неявка на перерегистрацию; явка в состоянии опьянения; отказ от двух вариантов подходящей работы; увольнение с работы за нарушение трудовой дисциплины и т.д.

Гражданам, уволенным из организации в связи с ее ликвидацией или сокращением численности штата, в течение определенного периода (2-3 месяцев) сохраняется средняя заработная плата, а затем выплачивается пособие по безработице.

Продолжительность выплаты пособия в каждом периоде безработицы не может превышать 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 календарных месяцев. После в случае непредоставления оплачиваемой подходящей работы безработный имеет право на повторное получение пособия по безработице в размере 20% величины прожиточного минимума, но не ниже 100 рублей.

Выплата пособия по безработице прекращается с одновременным снятием гражданина с учета в качестве безработного в случаях:

- признания гражданина занятым;
- прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки по направлению службы занятости с выплатой стипендии;
- длительной (более месяца) неявки безработного в органы службы занятости без уважительных причин;
- переезда безработного в другую местность;
- получения пособия обманным путем;
- осуждения лица к наказанию в виде лишения свободы;
- назначения пенсии.

Время, в течение которого гражданин является безработным, не прерывает трудовой стаж и учитывается при начислении трудовой пенсии.

Тема 2.5 Заработная плата. Материальная ответственность.

Практические занятия: № 9 «Дисциплинарная и материальная ответственность».

Цель: закрепить знания по заработной плате, ее видов. определение порядка привлечения работников и работодателей к материальной ответственности, научиться оформлять соответствующие документы по теме.

Методические рекомендации студентам — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Каждая из сторон трудового договора обязана бережно относиться к имуществу другой стороны. Нарушение этой обязанности, повлекшее причинение материального ущерба, является основанием для возложения на виновную сторону материальной ответственности, т. е. обязанности возместить причиненный ущерб. Материальная ответственность состоит в обязанности одной стороны трудового договора (работника или работодателя) возместить ущерб, причиненный ею в результате виновного противоправного неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей другой стороне.

Из приведенного определения следует, что для возложения материальной ответственности, в отличие от ответственности дисциплинарной, недостаточно одного факта виновного нарушения одной из сторон трудового договора своих обязанностей (например, опоздания работника на работу). Необходимо, чтобы вследствие этого другой стороне был причинен имущественный вред. Поэтому в состав данного правонарушения помимо противоправности и вины входят также такие элементы, как материальный ущерб и причинная связь между последним и противоправным действием или бездействием.

Условия материальной ответственности. Основанием материальной ответственности, как и любой ответственности, принято считать правонарушение. Под условиями же ответственности обычно понимают элементы состава правонарушения.

Условиями материальной ответственности являются:

- имущественный ущерб. В зависимости от того, идет ли речь об ответственности работодателя или работника, это условие имеет особенности.

В отличие от работодателя, работник несет материальную ответственность только за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу работодателя, и не отвечает за неполученные последним доходы (см. ниже);

- противоправное поведение работника или работодателя.

Противоправность в данном случае выражается в нарушении имущественных прав другой стороны трудового договора. Противоправное поведение может состоять как в действии (например, порча работником станка вследствие его неправильной эксплуатации), так и в бездействии (например, непринятие работодателем мер к сохранению личного имущества работника, невыплата в установленный срок зарплаты);

- причинная связь между ущербом и противоправным поведением стороны трудового договора. Это означает, что материальный ущерб должен наступить вследствие именно противоправного поведения стороны, а не каких-либо иных обстоятельств. Так, например, отсутствует причинная связь между действиями работника по управлению автомобилем работодателя и его повреждением вследствие дорожно-транспортного происшествия, если последнее произошло вследствие неисправности тормозов и работник не был обязан следить за техническим состоянием автомобиля;

- вина причинителя (в форме умысла или неосторожности). Необходимо помнить, что для привлечения к материальной ответственности требуется одновременное наличие всех названных условий (элементов состава)

Практическое задание:

Ситуация №1

В суд обратился работник ОАО «Смолсельхозкомбинат» Козлов с просьбой разрешить трудовой спор. Механизатор Козлов в выходной день по личной просьбе Петровых осуществлял перепашку принадлежащего им земельного участка. Не справившись с управлением Козлов повредил трактор, перевернувшись на нем. В результате это т/с получило значительные повреждения. Ремонт трактора обошелся ОАО в 12600 рублей. Генеральный директор ОАО издал приказ о привлечении Козлова к материальной ответственности, с чем работник Козлов не согласился. Разрешите возникший спор. Если работник будет привлечен к материальной ответственности, то в каком порядке?

Ситуация №2

Водитель такси Лихачев находясь на работе в нетрезвом состоянии на большой скорости, не справившись с управлением автомобиля, въехал в полуподвальное помещение одного из домов, где располагалась строительная организация. Ремонт дома и автомобиля потребовали значительных средств. Кто и в каком порядке будет возмещать возникший ущерб.

Ситуация №3

Водитель Иванов, находясь в нетрезвом состоянии, совершил аварию, в результате которой был поврежден автомобиль. Ремонт автомобиля обошелся предприятию в 10400 рублей (средний заработок Иванова 6100 рублей). Какой вид материальной ответственности должен быть применен к Иванову? Каков порядок возмещения ущерба?

Ситуация №4

Заведующая складом АТП Мурзаева была привлечена к материальной ответственности в связи с недостачей, которая обнаружилась при ревизии на складе, которым она заведовала. Недостача материально-технических ценностей составила 8700 рублей. Средний месячный заработок Мурзаевой составляет 4800 рублей. К какому виду материальной ответственности следует привлечь Мурзаеву? Каков порядок взыскания ущерба?

Тема 2.5 Заработная плата. Материальная ответственность.

Практические занятия: № 10 «Правовое регулирование оплаты труда».

Цель: закрепить знания по заработной плате, ее видов. определение порядка привлечения работников и работодателей к материальной ответственности, научиться оформлять соответствующие документы по теме.

Методические рекомендации студентам — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Теоретическая часть: заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Социально-экономическое содержание заработной платы в рыночной экономике состоит в том, что она отражает цену рабочей силы на рынке труда. С правовой же точки зрения заработная плата является одним из существенных условий содержания трудового договора. Для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой, применяются два метода правового регулирования: государственный и локальный (договорной). Локальное (договорное) регулирование оплаты труда в свою очередь разделяется на коллективно-договорное (базируется на коллективных договорах, соглашениях) и индивидуально-договорное (устанавливается посредством трудового договора) регулирование.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одновременно на сей территории России федеральным законом устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Минимальный размер оплаты труда представляет собой гарантированный федеральным законом низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке выплачивается работнику, занятому простым неквалифицированным трудом в нормальных производственных условиях и выполнившему за этот период норму рабочего времени и свои трудовые обязанности .

Практическое задание:

Ситуация №1

Слесарь Петренко при обработке деталей допустил по небрежности поломку станка. Директор предприятия издал приказ о взыскании с Петренко материального ущерба в размере полной стоимости ремонта станка в сумме 5000 руб. (средний месячный заработок Петренко – 10000 руб.) и об объявлении Петренко строгого выговора.

Петренко обратился в комиссию по трудовым спорам о снятии с него дисциплинарного взыскания, мотивируя это тем, что к нему незаконно применены две меры воздействия за один и тот же проступок.

1. Какой вид материальной ответственности может быть применен к Петренко?
2. Каков порядок взыскания материального ущерба?
3. Возможно ли применение одновременно меры дисциплинарного взыскания и взыскание материального ущерба?

Ситуация № 2

Водитель Иванов, находясь в нетрезвом состоянии, совершил аварию в результате которой был поврежден автомобиль. Ремонт автомобиля обошелся предприятию в 24000 руб. (средний заработок Иванова 20000 руб.)

1. Можно ли взыскать с Иванова полностью за причиненный ущерб (24000 руб.)?
2. Какой вид материальной ответственности должен быть применен к Иванову?
3. Каков порядок возмещения ущерба?

Ситуация № 3

При решении вопроса о возмещении морального вреда в результате незаконного увольнения представитель ответчика заявил, что моральный вред незаконным увольнением не причинен, поскольку работник не представил доказательств физических или нравственных страданий, причиненных незаконным увольнением.

1. Должен ли суд согласиться с доводами представителя ответчика?
2. Каков порядок определения размера морального вреда, причиненного незаконными действиями работодателя?

Вопросы:

Дайте характеристику системы оплаты труда.

2. Что включается в систему основных государственных гарантий по оплате труда работников.
3. Каким образом производится выплата заработной платы, а также работы в выходные, нерабочие праздничные дни, на тяжелых работах и сверхурочные работы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
4. Поясните, каким образом происходит удержание из заработной платы?

Список основной и дополнительной литературы

3.1. Нормативно-правовые акты:

Основные источники:

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности IT-специалистов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко, Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 303 с. — ISBN 978-5-4488-1276-7, 978-5-4497-1067-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107258.html>

Гуманитарные и юридические исследования : научно-теоретический журнал / Министерство науки и высшего образования, Северо-Кавказский федеральный университет ; гл. ред. И. В. Крючков. - Ставрополь : СКФУ, 2020

3.2. Основные электронные издания

1. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>

2. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
3. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» // Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
6. Официальный сайт Минфина РФ // Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
2. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/
3. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» // Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
6. Официальный сайт Минфина РФ // Режим доступа: http://www1.minfin.ru

3. Интернет ресурсы:

1. <http://lib.uni-dubna.ru> – сайт библиотеки университета "Дубна";
2. www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
3. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.rbc.ru - РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
6. www.pravo.ru - Право в области информационных технологий;
7. www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;
8. www.elibrary.ru – журналы АИР.