Группа № 32

Дистанционное обучение с 21 по 26 февраля

Дисциплина	Задание	Обратная связь
Обществознание	Учебник: Боголюбов Л.Н.	ks1978love@mail.ru
	Обществознание, 11 класс.	страница преподавателя в группе
	Глава. Политика и власть. Государство в	«ВКонтакт»
	политической системе.	преподаватель Петрова О.Г.
	Ссылка:	
	https://znayka.pw/uchebniki/10-klass/	
	obshhestvoznanie-10-klass-bogolyubov/	
	21.02	
	21.02 Тема: Понятие трудовых отношений.	
	Понятие, субъекты и содержание трудового	
	правоотношения . (2 часа)	
	, , ,	
	1. Изучить материал по ссылке:	
	https://www.youtube.com/watch?	
	v=O6ygCSTVi9E	
	Задание: написать конспект	
	22.02.	
	Тема: Трудовой договор: понятие и виды,	
	порядок заключения (2 часа)	
	1. Изучить материал по ссылке:	
	https://www.youtube.com/watch?	
	v=O6ygCSTVi9E	
	Задание: решить задачу.	
	Задание: Ответы на вопросы	
	выслать на электронную почту	
	преподавателя до 26 февраля 2022 г.	
	Приём работ с 8:00 до 14:00.	
	Tables bases a gree We a reco.	

22. 02.

Тема:

Понятие трудовых отношений. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения

В новом Трудовом кодексе есть глава 2 о трудовом отношении. В ней дается не только само понятие и основания его возникновения, но и указаны основные права и обязанности сторон, что является содержанием трудового правоотношения как уже урегулированного правом трудового отношения. Поэтому здесь надо различать предмет права — отношение и уже урегулированное правом отношение (т. е. правоотношение). Конечно, в

действительной жизни нет не урегулированного правом трудового отношения. Оно всегда выступает уже как трудовое правоотношение. В ст. 1 Трудового кодекса перечислены 8 непосредственно связанных с трудовым иных отношений, которые тоже являются предметом регулирования законодательства о труде.

В соответствии с предметом данной отрасли и ст. 1 Кодекса различают следующие виды правоотношений сферы трудового права:

- 1) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству гражданина у данного работодателя;
- 2) правоотношения работника с работодателем, т. е. трудовое правоотношение;
- 3) правоотношения трудового коллектива, его представителей с работодателем, его администрацией по организации труда и управлению трудом;
- 4) правоотношения социально-партнерские по ведению коллективных договоров и заключению коллективных договоров, соглашений на федеральном, отраслевом, региональном (субъекты Федерации), территориальном и профессиональном уровне;
- 5) правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке кадров на производстве, в том числе ученические и по повышению квалификации непосредственно у данного работодателя;
- 6) правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, правил охраны труда;
- 7) правоотношения по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении норм трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- 8) правоотношения по материальной ответственности сторон трудового отношения за вред, причиненный друг другу;
- 9) правоотношения процессуальные и процедурные по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая объявление забастовки.

Каждый из указанных видов правоотношений имеет свои разновидности.

Трудовое правоотношение — это добровольная юридическая связь работника с работнодателем, по которой работник обязан лично выполнять регулярно оговоренную трудовую функцию в общем трудовом процессе производства (работать по определенной специальности, квалификации, должности), подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка данного производства, а работодатель обязан своевременно и систематически оп-

лачивать его труд по реальному вкладу и создавать условия труда не ниже предусмотренных законодательством, трудовым и коллективными договорами, соглашениями.

Субъектами трудового правоотношения являются работник — с одной стороны и работодатель — с другой. Обязательной предпосылкой для возникновения трудового правоотношения является наличие у гражданина и работодателя их трудовой правосубъектности — праводееделиктоспособности. У гражданина (в том числе и иностранца) она возникает, как правило, с 16-летнего возраста, когда возможен прием его на работу, за исключением некоторых работ, для которых требуется повышенный возраст. У работодателя трудовая правосубъектность возникает с момента его регистрации в качестве работодателя и наличия у него фонда оплаты труда, расчетного счета в банке, когда он может начать прием на работу.

Трудовое правоотношение надо отличать от правоотношений гражданского права, связанных с трудом (изобретательским, авторским, личного подряда, поручением, комиссией). Это отличие проводится по трем следующим критериям:

- при трудовом правоотношении работник включается в данный трудовой коллектив, подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, чего нет в гражданском правоотношении, связанном с трудом;
- предметом трудового правоотношения является сам процесс труда работника по определенной трудовой функции (специальности, должности) в общем процессе данного производства, а предметом смежного гражданского правоотношения уже продукт труда (изобретение, книга в авторском договоре и т. д.);
- в трудовом правоотношении обязанность организации труда и его охраны лежит на работодателе (его администрации), а в смежном гражданском трудящийся сам организует и свой труд, и его охрану.

Эти критерии помогают определить, какое правоотношение возникло по трудовому соглашению. Если трудовое, то на работника распространяется трудовое законодательство, а если гражданское, то трудовое законодательство (в том числе и по отпускам, оплате больничного листа и т. д.) на него не распространяется.

Основанием возникновения трудового правоотношения является такой юридический факт (акт), как заключение трудового договора. Для некоторых работников основание возникновения трудового правоотношения превращается в сложную многоступенчатую

процедуру, когда трудовому договору должен предшествовать или последовать за ним какой-то другой акт.

Так, для работников, занимающих выборные должности, заключению трудового договора предшествует акт избрания данного лица на эту должность. Для лиц, принимаемых по конкурсу, до заключения трудового договора необходим акт избрания по конкурсу, а для инвалида, направляемого службой занятости по квоте, — направление за счет квоты (брони). Заявленные для подготовки молодые специалисты тоже заключают трудовой договор по направлению соответствующего специального учебного заведения, подготовившего их по договору с данным производством. У 14-летних заключению трудового договора предшествует согласие родителей (опекунов). У всех указанных лиц, таким образом, сложный состав возникновения их трудового правоотношения. Кодекс в ст. 16—19предусматривает сложные составы возникновения трудовых правоотношений, добавляя к ранее нами указанным решение суда о заключении трудового договора. Такое решение суд может принять в случае рассмотрения иска о незаконном (необоснованном) отказе в приеме на работу.

Юридическим фактом наличия трудового правоотношения является и фактический допуск к работе, даже если трудовой договор не был надлежаще заключен.

Содержание трудового правоотношения — это взаимные трудовые права и обязанности его субъектов, определенные трудовым договором, трудовым законодательством и коллективным договором, соглашением. Работник обязан точно выполнять свою оговоренную договором трудовую функцию, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка данного производства, а работодатель — соблюдать трудовое законодательство и все условия труда работника, предусмотренные трудовым и коллективным договором и трудовым законодательством. В ст. 21 и 22 ТК подробно перечислены основные права и обязанности работника и работодателя.

Потребность в правовом регулировании труда определяется, как известно, объективными условиями развития общества. В нынешней России ощущается острая потребность в таком типе трудового права, который закрепил бы принципы демократии, гуманизма и справедливости в сфере трудовых отношений, максимально содействовал их переходу к рыночному характеру как по форме, так и по содержанию.

Однако это направление в развитии трудового законодательства сдерживается продолжающимся падением производственной деятельности в ряде отраслей народного хозяйства страны, несовершенством организации и оплаты труда и другими

экономическими факторами. Вместе с тем, переход к цивилизованному рынку труда порождает новые проблемы труда, связанные с трудовой занятостью и трудоустройством, нахождением оптимальных форм и систем оплаты наемного труда, борьбой с архаизмом в действующей правоприменительной практике в сфере труда.

22.02.

Тема: Трудовой договор: понятие и виды, порядок заключения

- 1.Трудовые отношения
- 2.Трудовой договор
- 3.Виды трудовых договоров

1. Трудовые отношения.

Трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством... (ст. 15 ТК РФ) Трудовыми правоотношениями называют общественные отношения, которые регулируются правом и в которых работники приобретают особые права и обязанности, регулируемые правовыми нормами.

2. 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 объёме 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 о 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, оснащенность 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.

3. Виды трудовых договоров

В российском трудовом праве выделяются два вида трудовых договоров — это бессрочные и срочные договоры. Если в договоре не указан срок его действия, то он считается бессрочным. Бессрочный договор выгоден работнику, так как уволить его в этом случае будет гораздо сложнее.

Не удивительно, что работодатели предпочитают заключать срочные договоры. Они называются так не от слова «срочно», а от слова «срок» и могут заключаться на любое время, но не более чем на пять лет. Существуют довольно многочисленные категории работников, с которыми заключаются именно срочные договоры, — это совместители, пенсионеры, творческие, научные и педагогические работники. Срочный трудовой договор заключается, например, с человеком, который замещает временно отсутствующего работника. После истечения срока действия такого договора заключать новый договор никто не обязан.

При заключении трудового договора от работника требуется предъявить как минимум два документа. Это паспорт и трудовая книжка. Паспорт необходим не только потому, что это, по сути, единственное официальное удостоверение личности в России, но и потому, что существуют определенные виды работ, на которые могут быть приняты только граждане РФ (например, работа, связанная с государственной тайной).

Трудовая книжка является единственным документом, в котором официально указывается, где, когда, как и сколько вы работали. Туда вписывается информация о том, какую должность вы занимали, и почему увольнялись, а также награды и благодарности. По вашей трудовой книжке работодатель определяет, стоит ли брать вас на работу, а также по ней определяется продолжительность трудового стажа. Если у вас еще нет трудовой книжки, ее обязаны завести на вашем первом рабочем месте в том случае, если вы проработали более пяти дней.

Решите задачи по теме

- 1.Если вы решили во время каникул поработать, куда вы обратитесь? Какие документы подготовите для приема на работу?
- 2.Должен ли гражданин, впервые ищущий работу и не имеющий профессии, представить в службу занятости следующие документы: Паспорт; Трудовую книжку; Справку о

среднем заработке за последние два месяца по последнему месту работы; Документ об образовании; Справку о состоянии здоровья. Согласны ли вы с этим перечнем документов? Если нужно, внесите свои коррективы.