

УДК 349.2
ББК 67.405.1-32
Т 78

Автор-составитель Е. И. Парменова, ст. преподаватель

Рецензенты: И. Н. Панкратова, начальник отдела правовой и кадровой работы РАУП «Гомельоблавтотранс»;
Л. Т. Разумова, ст. преподаватель кафедры правоведения учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 5 от 14 июня 2005 г.

Трудовое законодательство : пособие для студентов специальности
Т 78 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализаций
1-25 01 07 06 «Экономика и управление на предприятии потребительской кооперации», 1-25 01 07 21 «Экономика и правовое обеспечение хозяйственной деятельности», 1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятии агропромышленного комплекса», специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 12 «Управление персоналом» и слушателей специального факультета по переподготовке кадров ОСП «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров Белкоопсоюза» / авт.-сост. Е. И. Парменова. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2007. – 52 с.
ISBN 978-985-461-444-1.

В пособие включаются программа учебной дисциплины «Трудовое законодательство», планы проведения практических занятий и задания к ним, списки основной и дополнительной литературы, а также вопросы для подготовки к экзамену по курсу трудового законодательства.

Пособие предназначено для студентов и слушателей ОСП «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров Белкоопсоюза», изучающих курс трудового законодательства.

УДК 349.2
ББК 67.405.1-32

© Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2007

ISBN 978-985-461-444-1

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Трудовое право – одна из базовых юридических дисциплин, занимающая важное место в подготовке специалистов в сфере управления. Являясь результатом теоретических обобщений трудового законодательства и практики его применения, дисциплина призвана обеспечить усвоение студентами и слушателями положений действующего трудового законодательства, особенностей его применения.

Динамизм трудового права Республики Беларусь, обусловленный переходом к рыночной экономике, принятием нового Трудового кодекса Республики Беларусь, активизацией издания законов по ряду вопросов, регулирующих трудовые отношения, и другими политическими, социально-экономическими и правовыми факторами, требует значительного отражения в учебной литературе новейшего трудового законодательства и практики его применения, а также достижений науки трудового права.

Рыночная экономика вносит существенные изменения в содержание трудовых отношений, а также в правовые положения их субъектов и формирование рынка труда. Трудовое законодательство – единственная отрасль законодательства, которая способна не только непосредственно воздействовать на основную производственную силу – людей, являющихся носителями рабочей силы, но и защитить их в процессе трудовой деятельности и от безработицы. Под влиянием системы норм трудового законодательства формируется правовой механизм социальной защиты работников. Современное трудовое право должно влиять положительно на развитие всех основных процессов, связанных с осуществлением социальной справедливости и социального партнерства, преодолением социальной деформации личности.

Данное пособие призвано содействовать усвоению курса трудового права. Учебная программа ориентирует студентов и слушателей на объем курса, определяет круг вопросов, подлежащих изучению.

Включенные в пособие планы проведения практических занятий определяют содержание практического обучения, нацеливают студентов на изучение необходимого нормативного и теоретического материала, умение анализировать аспекты трудовых отношений, делать обобщения и решать наиболее сложные вопросы, встречающиеся в практической деятельности менеджера и других специалистов экономического профиля.

Целью преподавания дисциплины является выработка у студентов и слушателей знаний теории трудового права, действующего трудо-

вого законодательства, регулирующего рынок труда, его применение на практике, организацию и практику применения наемного труда.

В результате изучения трудового законодательства студенты и слушатели должны знать следующее:

- ◆ основные теоретические положения трудового законодательства как науки, ее предмет, структуру;

- ◆ сущность общественно-трудовых отношений с учетом экономического уклада общества, форм собственности на средства производства;

- ◆ содержание трудовых отношений, правовое положение их субъектов, формирование рынка труда в условиях развития рыночных отношений;

- ◆ основные институты трудового законодательства, методы регулирования отношений в сфере труда.

Студенты и слушатели должны уметь следующее:

- ◆ самостоятельно использовать, анализировать, комментировать нормативные акты, понимать требования закона;

- ◆ правильно применять трудовое законодательство к конкретным правоотношениям, ситуациям;

- ◆ понимать, изучать судебную практику, знать ее значение для применения и совершенствования трудового законодательства.

Изучение курса трудового законодательства связано с использованием знаний, полученных студентами и слушателями по таким дисциплинам, как основы права, менеджмент, права человека.

ПРОГРАММА КУРСА

Тема 1. Основные понятия и положения

Трудовая деятельность как материальная основа любого общества. Понятие труда. Две стороны труда. Специфическое свойство человека как обладателя рабочей силы. Необходимость в правовом регулировании организации труда. Конституция Республики Беларусь о праве граждан на труд.

Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Понятие трудовых отношений. Трудовое отношение и многообразие форм собственности. Понятие наемного труда. Труд собственников.

Понятие иных общественных отношений, регулируемых трудовым правом. Сфера действия трудового права.

Метод правового регулирования трудовых отношений. Понятие императивных, дозволительных и рекомендательных норм трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права (гражданского права, права социального обеспечения, административного права).

Понятие системы трудового права. Понятие общей части трудового права. Понятие особенной части трудового права.

Понятие института трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.

Понятие источников трудового права. Особенности источников трудового права, отличие от актов применения норм трудового права. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 2. Трудовой договор

Право на труд. Понятие, функции трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского труда и др.).

Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы по трудовому договору. Испытание при приеме на работу.

Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение необоснованного отказа отдельным гражданам в заключении трудового договора. Ограничения и запреты в приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка.

Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.

Понятие изменения трудового договора. Принцип определенности трудовой функции. Понятие и виды переводов. Перемещения. Изменение существенных условий труда. Командировка. Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора и их классификация. Увольнение по собственному желанию и по требованию работника. Основания и порядок увольнения работника по инициативе нанимателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зави-

сящим от воли сторон. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие. Правовые последствия увольнения.

Тема 3. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени.

Нормирование рабочего времени. Нормы рабочего времени: первичные (рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена) и расчетные. Продолжительность ежедневной работы накануне государственных праздников и праздничных дней. Работа в ночное время.

Виды рабочего времени: нормальное (полное и сокращенное), неполное.

Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя. Режим рабочего времени при сменной работе. Виды нестандартных режимов рабочего времени: разделение рабочего дня на части, режим гибкого рабочего времени, ненормированный рабочий день, вахтовый метод организации работ.

Виды учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.

Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.

Использование рабочего времени и обязанности нанимателя по организации учета рабочего времени.

Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни. Работа в выходные дни и государственные праздники и праздничные дни.

Дополнительные дни отдыха.

Трудовые отпуска: понятие и виды. Основной минимальный отпуск.

Основной удлиненный отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления трудовых отпусков. Право работника на перенос или

продление трудового отпуска. Отзыв из отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

Социальные отпуска: понятие и виды. Отпуск по беременности и родам. Отпуск по уходу за детьми. Отпуск в связи с обучением без отрыва от производства. Отпуск в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС. Творческие отпуска. Отпуска по уважительным причинам личного и семейного характера. Отпуска без сохранения заработной платы. Отпуск, предоставляемый по инициативе нанимателя при временной приостановке работ.

Тема 4. Оплата труда

Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы правового регулирования заработной платы.

Индексация заработной платы. Минимальная заработная плата. Республиканские тарифы оплаты труда.

Тарифная система и ее элементы. Тарифно-квалификационные справочники. Тарифные ставки и должностные оклады. Единая тарифная сетка работников Республики Беларусь.

Формы, системы и размеры оплаты труда. Повременная, сдельная и иные системы оплаты труда. Доплаты и надбавки. Премирование. Вознаграждение по итогам годовой работы.

Оплата труда при отклонении от условий работы, на которые рассчитаны тарифы. Исчисление среднего заработка. Порядок выплаты заработной платы.

Правовая охрана заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы.

Нормы труда и сдельные расценки.

Тема 5. Гарантии и компенсации

Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды. Гарантийные выплаты работникам при отвлечении от работы в случаях, предусмотренных законодательством. Гарантии для работников, направляемых для повышения квалификации и переподготовки. Гарантийные выплаты при прекращении трудового договора. Гарантийные выплаты при выполнении работниками государственных и общественных обязанностей, в связи с выполнением воинских обязанностей.

Гарантийные доплаты работникам в период их трудовой деятельности: доплаты несовершеннолетним работникам, доплаты при невыполнении норм выработки и за продукцию, оказавшуюся браком, доплаты при переводах.

Понятие компенсационных выплат и их виды. Компенсации при направлении в командировку. Компенсации в связи с подвижным и разъездным характером работ, производством работ вахтовым методом, при переезде на работу в другую местность.

Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их виды. Уставы и положения о дисциплине. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок поощрений.

Дисциплинарная ответственность работника и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Основания увольнения за нарушения трудовой дисциплины. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Органы (руководители), правомочные применять дисциплинарные взыскания. Погашение и снятие дисциплинарного взыскания. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий. Иные меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, применяемые нанимателем.

Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.

Контракты с отдельными категориями работников (содержание, заключение, изменение, прекращение):

- ◆ контракты с руководителями организаций;
- ◆ контракты со служащими государственного аппарата;
- ◆ контракты с работниками, выполняющими работу за границей, и с трудящимися-мигрантами;

- ◆ контракты с работниками, выполняющими работу на загрязненных радиоактивными веществами территориях.

Трудовые договоры с отдельными категориями работников (содержание, заключение, изменение, прекращение):

- ◆ трудовые договоры с временными и сезонными работниками;
- ◆ трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками;
- ◆ трудовые договоры о работе по совместительству;
- ◆ трудовые договоры, заключаемые в порядке организованного набора.

Особенности регулирования труда руководителя организации, процедура экономической несостоятельности (банкротства).

Тема 8. Охрана труда

Понятие охраны труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Полномочия министерств, государственных комитетов, местных органов управления и самоуправления, профсоюзов в сфере охраны труда.

Законодательство об охране труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам труда, виды инструктажей. Обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты (специальной одеждой, специальной обувью и другими необходимыми средствами защиты). Санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание. Постоянный контроль за уровнем опасных и вредных производственных факторов. Проведение аттестации рабочих мест.

Средства, обеспечивающие компенсацию и нейтрализацию вредного воздействия производственных факторов (сокращение рабочего времени, предоставление дополнительных отпусков, питания и т. д.).

Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством, и профессиональных заболеваний. Доказательства ответственности и вины нанимателя за вред, причиненный работнику.

Охрана труда женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности, несовершеннолетних и инвалидов.

Тема 9. Ответственность работников и нанимателя

Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю. Понятие прямого действительного ущерба. Понятие нормального производственно-хозяйственного риска. Виды (размеры) материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность работников. Случаи полной материальной ответственности работников. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю. Добровольное возмещение работниками ущерба, причиненного нанимателю.

Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.

Тема 10–11. Трудовые споры. Коллективные трудовые отношения

Понятие коллективных трудовых отношений. Коллективные переговоры и порядок их ведения.

Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Содержание коллективного договора, соглашения. Сфера действия, срок и форма коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения. Контроль за исполнением коллективного договора, соглашения.

Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора, соглашения.

Понятие и виды трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров.

Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, полномочия. Решения комиссии по трудовым спорам. Порядок обжалования решений комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение трудовых споров в суде. Сроки обращения за разрешением трудовых споров. Исполнение решений по трудовым спорам. Органы примирения, посредничества и арбитража для урегулирования индивидуальных трудовых споров.

Понятие коллективных трудовых споров. Стороны коллективных трудовых споров. Порядок предъявления и рассмотрения требований нанимателем. Примирительные комиссии. Посредничество. Трудовой арбитраж. Республиканский трудовой арбитраж.

Понятие забастовки. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Уведомление о забастовке. Правовое положение сторон во время забастовки.

Прекращение забастовки. Незаконная забастовка. Ответственность за нарушение законодательства о забастовках.

Тема 12. Вопросы государственного социального страхования. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Конституционное право граждан на материальное обеспечение.

Понятие государственного социального страхования. Виды обеспечения по государственному социальному страхованию.

Государственные пособия, их виды. Пособие по беременности и родам. Пособие в связи с рождением ребенка. Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет. Пособие на детей в возрасте свыше 3 лет.

Пособие по уходу за больным ребенком и ребенком-инвалидом. Пособие на погребение.

Государственное пенсионное обеспечение граждан. Виды пенсий. Трудовые пенсии по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет. Социальные пенсии. Трудовой стаж, его значение для назначения трудовых пенсий.

Обеспечение занятости населения.

Гарантии лицам, высвобожденным с предприятий, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Стипендии в период обучения.

Пособия по безработице. Возмещение расходов в связи с переездом на другую работу.

Государственная политика в области занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного.

ПРИМЕРЫ РЕШЕНИЯ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Задача 1

В связи с сообщением медицинского вытрезвителя водители автохозяйства райпотребсоюза по распоряжению председателя были лишены прогрессивной оплаты за I квартал 2006 г., им перенесен очередной отпуск на зимнее время, а также объявлен выговор. Водители обратились в комиссию по трудовым спорам с заявлением об отмене распоряжения председателя, считая, что такие меры за появление в нетрезвом состоянии в общественном месте в нерабочее время в правилах внутреннего распорядка не предусмотрены.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какие вопросы регулируются правилами внутреннего трудового распорядка?
2. Каков порядок разработки правил внутреннего трудового распорядка?
3. Какое решение примет комиссия по трудовым спорам по заявлению водителей?

Составьте проект раздела «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» правил внутреннего трудового распорядка конкретной организации потребительской кооперации.

Решение

1. Правила внутреннего трудового распорядка являются важнейшим документом, регулирующим вопросы организации труда и укрепления трудовой и производственной дисциплины у нанимателя. С их помощью определяется место каждого работника в процессе производства, их взаимоотношения между собой. Правила внутреннего трудового распорядка подразделяются на типовые, отраслевые и местные.

Типовые правила внутреннего трудового распорядка утверждены постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46 и являются своего рода образцом для разработки локального нормативного акта общего значения, в котором сформулированы в общем виде положения, определяющие внутренний трудовой распорядок в конкретной организации.

Отраслевые правила внутреннего трудового распорядка утверждаются министерствами и другими центральными органами государственного управления Республики Беларусь с участием отраслевых профсоюзов. Эти правила, как и местные, не должны противоречить Трудовому кодексу Республики Беларусь (далее – ТК), Типовым

правилам и, в частности, не могут устанавливать дополнительных мер дисциплинарных взысканий, но призваны отразить специфические условия труда (режим работы, дополнительные меры по охране труда и технике безопасности и т. п.) в каждой отдельной отрасли народного хозяйства.

В тех отраслях народного хозяйства, где нет отраслевых правил, действуют Типовые правила внутреннего трудового распорядка.

2. Правила внутреннего трудового распорядка значительно шире и более детально отражают специфику производственных условий в данной организации. Они являются локальным нормативным актом и могут включать следующие разделы: общие положения, порядок приема и увольнения работников, обязанности работников, обязанности нанимателя, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Каждый работник данной организации должен быть ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка при поступлении на работу, а также с последующими изменениями и дополнениями, внесенными в них.

Уставы, или положения, о дисциплине, утверждаемые постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, являются специальными ведомственными актами, действуют лишь для отдельных категорий работников и обеспечивают четкую организацию труда и ответственность работников за точно обозначенный участок работы. Большинство из них распространяется не на всех работников, а лишь на тех, кто выполняет в данной отрасли основные работы, а также на работников центрального аппарата управления. Круг работников устанавливается соответствующим уставом. В организациях тех отраслей, где действуют уставы о дисциплине, также утверждаются правила внутреннего трудового распорядка. Они распространяются на работников, не подпадающих под действие уставов.

Как и правила внутреннего трудового распорядка, уставы о дисциплине развивают и дополняют действующее законодательство, но не могут ему противоречить. Вместе с тем уставы о дисциплине имеют целый ряд отличий от правил внутреннего трудового распорядка: они регулируют более узкий круг вопросов, чем правила; по сравнению с правилами внутреннего трудового распорядка дисциплинарная ответственность работников по уставам о дисциплине отличается от общей дисциплинарной ответственности более широким понятием дисциплинарного проступка и большей строгостью санкций за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей.

Технические правила и инструкции утверждаются министерствами и ведомствами с участием профсоюзов. На их основании в организациях разрабатываются местные инструкции с учетом конкретных условий. Они содержат перечни специальных обязанностей отдельных работников по обслуживанию тех или иных технических средств (например, Правила технической эксплуатации). В них предусматриваются определенные технические приемы работы, последовательность и техническая взаимосвязь отдельных операций.

Должностные инструкции также относятся к числу нормативных актов, регулирующих внутренний трудовой распорядок, но лишь в той части, которая уточняет права и обязанности работника по отдельным профессиям и специальностям.

3. Комиссия по трудовым спорам должна удовлетворить заявление водителей и отменить распоряжение председателя райпотребсоюза о привлечении их к дисциплинарной ответственности, а также лишении премии и переносе отпуска на зимнее время.

В соответствии со ст. 198 ТК меры дисциплинарного характера могут быть применены лишь за совершение дисциплинарного проступка, а в соответствии со ст. 197 ТК дисциплинарным проступком является противоправное виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

Как следует из условий задачи, водители находились в нетрезвом состоянии в общественном месте в нерабочее время, следовательно, правил внутреннего трудового распорядка не нарушили.

За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей наниматель может применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- ◆ замечание;
- ◆ выговор;
- ◆ увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- ◆ систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него контрактом, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- ◆ прогула (в том числе отсутствия на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- ◆ переноса на территорию предприятия спиртных напитков, наркотических и токсических средств;

◆ появления или нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических и токсических средств на территории предприятия независимо от времени и местонахождения работника и за территорией предприятия при выполнении служебных обязанностей.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. К работнику, совершившим прогул, применяются меры ответственности, установленные за прогул.

За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть менее 21 календарного дня.

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Отказ работника от дачи объяснений оформляется актом с указанием присутствующих свидетелей (не менее 3-х человек).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или (и) пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться лишение или уменьшение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры.

Приказ о дисциплинарном взыскании, с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок. Работник, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Отказ работника без уважительных причин от прохождения обязательного медицинского осмотра и предусмотренной действующими положениями проверки знаний по охране труда является нарушением трудовой дисциплины.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому, то он считается не подвергнутым таковому. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника досрочно нанимателем, как по своей инициативе, так и по ходатайству его непосредственного руководителя или общественной организации. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

Задача 2

А. М. Корнева работала заведующим складом готовой продукции райкоопзаготпрома. На складе 1 марта 2006 г. при инвентаризации была установлена недостача сухофруктов на сумму 59 тыс. р. По факту хищения 30 марта 2006 г. на А. М. Корневу было наложено административное взыскание в соответствии со ст. 51 Кодекса об административных правонарушениях (КоАП) Республики Беларусь.

Учитывая, что случаи такого хищения А. М. Корневой имели место при предыдущей инвентаризации (ей был объявлен 14 марта 2005 г. выговор), директор 25 апреля 2006 г. уволил А. М. Корневу по пункту 8 ст. 42 ТК.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каков порядок увольнения за совершенное хищение по месту работы?
2. Правильно ли уволена А. М. Корнева в данном случае?
3. Какова роль профкома при увольнении по данному основанию?

Решение

1. Увольнение производится за совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания (пункт 8 ст. 42 ТК).

Для расторжения трудового договора по данному основанию необходимо наличие следующих условий:

- ◆ хищение должно быть совершено работником по месту работы;
- ◆ предметом хищения должно являться имущество нанимателя;

◆ факт хищения должен быть подтвержден вступившим в законную силу приговором суда либо постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

Если предметом хищения является личное имущество граждан, то пункт 8 ст. 42 ТК может быть применен в качестве основания увольнения только в том случае, когда личное имущество было сдано на хранение нанимателю.

Кроме того, следует иметь в виду, что увольнение по пункту 8 ст. 42 ТК является правом нанимателя, если наказание, назначенное вступившим в законную силу приговором суда, не препятствует дальнейшему осуществлению работником своих трудовых обязанностей. Если же в отношении работника имеется вступивший в законную силу приговор суда, препятствующий продолжению работы, то трудовой договор с работником прекращается по пункту 5 ст. 44 ТК.

Увольнение по пункту 8 ст. 42 ТК является одной из мер дисциплинарного взыскания и производится в таком же порядке, что и увольнение по пунктам 4, 5, 7 ст. 42 ТК.

2. Поскольку на А. М. Корневу было наложено административное взыскание по ст. 51 КоАП, то нанимателю предоставлено право уволить такого работника по основанию, предусмотренному пунктом 8 ст. 42 ТК, и если наниматель таким правом воспользовался, то увольнение Корневой будет законно.

3. В соответствии со ст. 46 ТК расторжение трудового договора по инициативе нанимателя по основанию, предусмотренному пунктом 8 ст. 42 ТК, производится после предварительного, но не позднее чем через две недели уведомления соответствующего профсоюза.

Задача 3

Диспетчер 25 марта 2006 г. представил директору универсальной базы докладную о том, что грузчик М. Т. Никитин появился после обеда в состоянии алкогольного опьянения, за что был отстранен им от работы. Так как эти случаи повторялись неоднократно (за что 17 июля 2005 г. и 10 января 2006 г. М. Т. Никитину были объявлены выговоры), а также учитывая ненадлежащее исполнение своих обязанностей М. Т. Никитиным, в докладной содержалась просьба уволить грузчика.

Директор согласился с диспетчером.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Как подтверждается факт появления работника на работе в состоянии алкогольного опьянения?
2. По какому основанию подлежит увольнению М. Т. Никитин?
3. Каков порядок увольнения по данному основанию?

Составьте соответствующий правовой акт согласно условию задания.

Решение

1. Согласно судебной практике факт появления работника на работе в состоянии алкогольного опьянения может быть подтвержден как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. Такими доказательствами могут быть, например, свидетельские показания, составленный нанимателем акт и др.

При выборе данной меры дисциплинарного взыскания наниматель обязан учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника на производстве, а также соблюдать сроки, порядок применения дисциплинарных взысканий и иные правила, установленные гл. 14 ТК.

2. Таким образом, учитывая вышесказанное, М. Т. Никитин подлежит увольнению на основании пункта 7 ст. 42 ТК за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения и ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей несмотря на то, что ранее за аналогичные нарушения трудовой дисциплины он неоднократно привлекался к дисциплинарной ответственности.

3. Расторжение трудового договора по данному основанию допускается даже при однократном появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения (распитии, употреблении алкогольных напитков) независимо от времени совершения дисциплинарного проступка (в начале, середине или конце временного отрезка, считающегося рабочим временем для данного работника).

Увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в состоянии алкогольного опьянения либо распивал алкогольные напитки не на своем рабочем месте, но на территории организации либо объекта, где по поручению нанимателя он должен выполнять работу. При этом не имеет значения, отстранялся или нет работник в соответствии со ст. 49 ТК от работы. Уважительность причины распития спиртных напитков (появления в состоянии алкогольного опьянения) не является препятствием для расторжения трудового договора по пункту 7 ст. 42 ТК.

В данной задаче речь идет об увольнении работника, соответственно по условию задачи правовым актом будет являться приказ об увольнении.

Задача 4

В сборном цехе завода торгового оборудования произошла авария. Для ликвидации последствий аварии по распоряжению начальника цеха слесарь-сборщик В. М. Гончаров работал в праздничный день 14 ч. В бухгалтерии, ссылаясь на суммированный учет рабочего времени, оплатили в двойном размере только 8 ч. Работник потребовал оплаты за все 14 ч в двойном размере, указав в заявлении, что он работал вне графика, и это привело к превышению месячной нормы рабочего времени на 14 ч.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Как осуществляется нормирование заработной платы?
2. Каков порядок начисления заработной платы при работе по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени?
3. Как оплачивается работа в праздничные дни?
4. Подлежит ли требование В. М. Гончарова удовлетворению?

Решение

1. Исходя из норм выработки (норм времени), а также установленных разрядов работы и тарифных ставок (окладов) определяется сдельная расценка, по которой производится оплата труда при применении сдельной формы заработной платы. Сдельная форма – размер оплаты за единицу произведенной продукции или за выполнение трудовой операции надлежащего качества.

Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки или путем умножения часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях (ч. 2 ст. 88 ТК).

2. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели.

Учетный период может определяться календарными или иными периодами.

Норма часов рабочего времени за учетный период рассчитывается путем умножения нормы часов рабочего дня (смены) согласно графику или распорядку работы с учетом сокращения рабочего времени накануне государственных праздников, праздничных дней и в ночное время (статьи 116 и 117 ТК) на число рабочих часов в учетном периоде.

3. Согласно ст. 69 ТК по договоренности с нанимателем работнику за работу в сверхурочное время может предоставляться другой день отдыха.

Работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни (ч. 1 ст. 147 ТК) оплачивается не ниже чем в двойном размере по правилам части первой настоящей статьи. При этом для работников, получающих месячный оклад, оплата производится в размере не ниже одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не ниже двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

За работу в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни (ч. 1 ст. 147 ТК) премии начисляются на заработок по одинарным сдельным расценкам или на одинарную тарифную ставку.

4. Таким образом, учитывая вышеизложенное, В. М. Гончарову можно требовать от нанимателя лишь выходной день за те часы работы, которые получились у него сверх нормы.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ЗАДАЧИ

Тема 1. Основные понятия и положения

План

1. Понятие труда и предмет трудового права.
2. Сфера действия законодательства о труде.
3. Метод законодательства о труде.
4. Функции, принципы и задачи трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей.
6. Понятие системы трудового права. Понятие института трудового права. Система трудового законодательства.

Задачи

Задача 1. Установите, на кого из нижеперечисленных лиц распространяется трудовое законодательство:

- ◆ домохозяйку Г. И. Петрову, убирающую свою квартиру;
- ◆ военнослужащего С. С. Иванова;
- ◆ служащего государственного аппарата А. А. Никифорова;

- ◆ механика электростанции Т. Ф. Смирнова;
- ◆ семью, занимающуюся крестьянским (фермерским) хозяйством;
- ◆ школьника, работающего во время каникул;
- ◆ учредителя акционерного общества, который является директором данного АО;
- ◆ священнослужителя;
- ◆ уборщицу, работающую в храме;
- ◆ члена колхоза;
- ◆ писателя.

Задача 2. В соответствии с условиями коллективного договора увольнение работников при отсутствии их вины (пункты 1–3, 6 ст. 42 ТК) производится с согласия профсоюза. При увольнении С. П. Соколовой по пункту 1 ст. 42 ТК наниматель обратился в профсоюзный комитет с просьбой дать согласие на ее увольнение. Профсоюз предприятия отказал в даче согласия на увольнение. Наниматель обратился в вышестоящий профсоюз с требованием об отмене решения профсоюза предприятия, указывая, что сокращение действительно имеет место, в связи с чем С. П. Соколова подлежит увольнению.

Укажите, вправе ли вышестоящий профсоюз отменить решение профсоюзного комитета предприятия.

Тема 2. Трудовой договор

План

1. Понятие, функции, стороны, содержание трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
2. Срок и форма трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора (контракта).
4. Запрещение необоснованного отказа в заключении трудового договора.
5. Предварительное испытание при приеме на работу.
6. Трудовая книжка работника как основной документ о его трудовой деятельности. Порядок ведения трудовых книжек.
7. Изменение трудового договора: понятие и разновидности.
8. Понятие и виды переводов.
9. Временные переводы на другую работу.

10. Понятие перемещения и изменения существенных условий труда, их отличие от переводов.

11. Отличие переводов от совмещения профессий, должностей, расширения зон обслуживания.

12. Отстранение от работы.

13. Основания прекращения трудового договора и их классификация.

14. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по желанию и по требованию работника.

15. Прекращение срочного трудового договора и трудового договора с предварительным испытанием.

16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

17. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя при отсутствии вины работника (пункты 1–3, 6 ст. 42 ТК) и за виновные действия работника (пункты 4, 5, 7–9 ст. 42 ТК).

18. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.

19. Порядок оформления увольнения и производства расчетов. Выходное пособие.

Задачи

Задача 1. Приказом директора коопзаготпрома 29 апреля 2006 г. главный бухгалтер Т. В. Кунцевич была уволена по пункту 1 ст. 47 ТК за уход с работы 15 апреля 2006 г. Она обратилась 15 мая 2005 г. в суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула, считая увольнение незаконным.

На судебном заседании Т. В. Кунцевич пояснила, что увольнение было вызвано предвзятостью со стороны директора из-за проведенной инвентаризации склада, на котором работала жена директора. При инвентаризации были выявлены большие излишки. Запущен учет прихода и расхода запасных частей, карточки складского учета не велись, что привело к бесконтрольному их списанию. Ревизия контрольно-ревизионного управления 10 апреля 2006 г. подтвердила эти факты. Т. В. Кунцевич утверждала также, что отсутствовала на работе 15 апреля 2006 г. 2 ч., но предупредила об этом отдел кадров.

Профком вопрос об увольнении Т. В. Кунцевич не рассматривал.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какая категория работников подлежит увольнению по пункту 1 ст. 47 ТК?

2. Каков порядок увольнения по данному основанию?
3. Какое решение примет суд в данном случае?
4. Какие правовые последствия возможны в приведенной ситуации?

Задача 2. При поступлении на работу М. Ф. Никифоровой на должность начальника планово-экономического отдела директор коопзаготпрома предложил ей заключить контракт на 3 года.

Объясните, что такое контракт и с какими категориями работников он заключается.

Составьте проект контракта с М. Ф. Никифоровой.

Задача 3. Продавец А. В. Шеметько приказом директора малого предприятия «Соболь» 6 декабря 2006 г. была уволена с работы. В трудовой книжке была сделана следующая запись: «за грубость и неуживчивость в коллективе, за невыполнение устного приказа директора». Ей была выплачена компенсация за неиспользованный отпуск за 5 рабочих дней. Не согласившись с увольнением, А. В. Шеметько обжаловала приказ директора.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя предусмотрены законодательством?
2. Куда и в какой срок может обратиться А. В. Шеметько в данном случае?
3. Какое решение примет орган, рассматривающий спор по заявлению А. В. Шеметько?

Задача 4. Приказом директора совместного предприятия на экономиста Л. К. Орлову 30 июня 2006 г. возложены обязанности главного экономиста. С 5 по 28 июля 2006 г. она болела (за этот период предоставлен больничный лист), а с 29 июля по 27 августа 2006 г. находилась в очередном отпуске. После выхода из отпуска 28 августа 2006 г. приступила к работе главного экономиста. Приказом от 30 сентября 2006 г. с 5 октября 2006 г. она уволена по сокращению штатов. Считая увольнение незаконным, Л. К. Орлова обратилась в суд. На судебном заседании Л. К. Орлова сообщила, что после ее увольнения экономистом в отдел сбыта принята новая работница, ей же эта должность не предлагалась. Представитель администрации пояснил, что должность главного экономиста сокращена, новый же работник принят в порядке перевода. Кроме того, директор наделен правом самостоятельно составлять штатное расписание в соответствии с контрактом.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каков порядок увольнения по сокращению штатов?
 2. Какое решение вынесет суд в данном случае?
- Проанализируйте доводы сторон.

Задача 5. В связи со слиянием планово-экономического и коммерческого отделов должность заведующего планово-экономического отдела, которую занимал экономист В. В. Федоров, сокращена. Ему была предложена работа экономиста во вновь образованном отделе с должностным окладом меньше прежнего на 3 базовых величины.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Что понимается под переводом на другую работу?
2. Какие существуют виды переводов на другую работу?
3. Какое решение может принять В. В. Федоров в данной ситуации?

Составьте образец соответствующего документа согласно условию задачи.

Тема 3. Рабочее время и время отдыха

План

1. Понятие и значение рабочего времени.
2. Нормирование продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени.
3. Режим рабочего времени, его элементы, порядок установления.
4. Виды нестандартных режимов рабочего времени: разделение рабочего времени на части, режим гибкого рабочего времени, вахтовый метод организации работ.
5. Сверхурочные работы, ненормированный рабочий день.
6. Использование и учет рабочего времени.
7. Понятие и значение времени отдыха.
8. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни.
9. Трудовые отпуска: понятие и виды, порядок их предоставления.
10. Социальные отпуска: понятие и виды, порядок их предоставления.

Задачи

Задача 1. В. В. Игнатова 12 сентября 2005 г. принята на работу экономистом на завод медпрепаратов. В письменном трудовом договоре ей был установлен 8-часовой рабочий день. Она обратилась к нанимателю 20 февраля 2006 г. с просьбой установить для нее 4-часовой рабочий день, поскольку она вынуждена осуществлять уход за больной матерью, проживающей с ней в одной квартире. Наниматель, ссылаясь на необходимость пребывания В. В. Игнатовой на рабочем месте по условиям работы в течение 8-часового рабочего дня, отказал ей в просьбе, предложив уволиться по собственному желанию.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Об установлении какого вида рабочего времени обратилась с просьбой В. В. Игнатова?
2. Каковы основания и порядок его установления? Законны ли действия нанимателя?

Задача 2. Водителю легкового автомобиля университета Д. Ф. Кремневу установили ненормированный рабочий день. Он обратился к нанимателю с требованием о повышенной оплате за работу сверхустановленного рабочего времени.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Правомерны ли требования Д. Ф. Кремнева?
2. Каковы основания и порядок установления ненормированного рабочего дня?
3. Как компенсируется работа за сверхустановленную продолжительность рабочего времени при ненормированном рабочем дне?

Задача 3. М. И. Василькова обратилась в комиссию по трудовым спорам с просьбой пересмотреть оплату ее труда. В заявлении она указала, что имеет четырехлетнего ребенка. Директор разрешил ей на один час раньше уходить с работы, чтобы забирать ребенка из детского сада. За этот час стали производить удержания из оклада. Для убедительности М. И. Василькова привела пример, что семнадцатилетний А. А. Жгутов, который работает курьером, тоже уходит с работы на час раньше, но ему это время директор оплачивает.

Установите, какое решение вынесет комиссия по трудовым спорам.

Задача 4. В связи с производственной необходимостью директор совхоза предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к трудовому отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства Республики Беларусь.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Законны ли действия директора совхоза?
2. В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день?
3. Как компенсируется эта работа?

Задача 5. Стропальщик В. И. Чернов обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением об отмене приказа директора предприятия, которым был уменьшен трудовой отпуск.

В заявлении В. И. Чернов указал, что 10 июля 2006 г. он был отстранен от работы в 14 ч из-за нахождения его в состоянии алкогольного опьянения. Директор предприятия издал приказ уменьшить трудовой отпуск В. И. Чернову на один день в связи с отстранением от работы.

Укажите, какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам.

Задача 6. С. В. Селиванов имеет право на дополнительные отпуска: за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней и за ненормированный рабочий день также 7 календарных дней. Работник обратился к нанимателю с просьбой предоставить денежную компенсацию трудового отпуска. Наниматель отказал С. В. Селиванову в просьбе, сославшись на то, что дополнительные отпуска денежной компенсации не подлежат.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Правомерен ли отказ нанимателя?
2. Как осуществляется денежная компенсация трудового отпуска?

Задача 7. Заведующий складом И. И. Петрова работает на базе с 15 декабря 2001 г. Она обратилась к директору 15 января 2006 г. с заявлением о предоставлении ей очередного отпуска вне графика в связи с тем, что ей выделена путевка в санаторий. За весь отработанный период с 15 декабря 2001 г. по 15 января 2006 г. она трижды нахо-

дидась в очередных отпусках, а с 3 мая 2004 г. по 15 сентября 2005 г. – в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каков порядок предоставления ежегодных отпусков?
2. Как исчисляется стаж работы, дающий право на отпуск?
3. Имеет ли право на отпуск И. И. Петрова на момент подачи заявления?

Составьте приказ согласно условию задачи.

Тема 4. Оплата труда

План

1. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Индексация заработной платы. Минимальная заработная плата.
4. Нормирование труда.
5. Тарифная система оплаты труда и ее применение.
6. Формы, системы и размеры оплаты труда.
7. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки, оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
8. Условия и порядок выплаты заработной платы.
9. Правовая охрана заработной платы.

Задачи

Задача 1. Индивидуальный предприниматель В. Д. Иванов, имеющий собственное торговое предприятие, в мае принял на работу двух работников: А. А. Петрова – юристом II категории, Ж. С. Степанову – продавцом в секцию по торговле овощами.

Определите, не ниже какого размера должна быть установлена заработная плата данным работникам.

Задача 2. В феврале 2006 г. по заводу был издан приказ, которым предусматривалось, что с 1 марта 2006 г. гидромониторщик Ф. С. Иванюк будет совмещать свою основную работу с работой изолировщика. При получении заработной платы за октябрь Ф. С. Иванюк обнаружил, что ему не произведена доплата за совмещение профессий. Начальник цеха объяснил ему, что доплата за совмещение профессий не произведена по причине перерасхода фонда заработной платы на

заводе. Работник обратился в комиссию по трудовым спорам с требованием произвести доплату за совмещение профессий за счет экономии средств на доплату труда изолировщика.

Укажите, какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам.

Задача 3. На заводе 15 января 2006 г. был издан приказ об увольнении по собственному желанию инженера Г. А. Петрова. В связи с болезнью начальника отдела кадров 20 января 2006 г. трудовую книжку Г. А. Петрову переслали по почте. Работник обратился в суд с требованием оплаты рабочих дней с 16 по 20 января 2006 г.

Установите, какое решение должен вынести суд.

Задача 4. Фрезеровщик 4 разряда со сдельной оплатой труда С. П. Иванов по поручению нанимателя в течение 2-х месяцев (сентябрь и октябрь 2006 г.) выполнял работы по более низкому, 3 разряду. Он обратился к нанимателю с требованием выплаты межразрядной разницы. Наниматель отказал в выплате межразрядной разницы, ссылаясь на то, что оплата производится по разряду выполняемой работы.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Правомерны ли требования работника?
2. Куда может обратиться С. П. Иванов для разрешения возникшего спора?

Задача 5. З. Т. Ледницкая была принята на работу экономистом 15 августа 2005 г. Ей 16 февраля 2006 г. был предоставлен трудовой отпуск сроком 21 календарный день. Наниматель уволил З. Т. Ледницкую с работы 20 мая 2006 г. по пункту 1 ст. 42 ТК в связи с сокращением штата работников. При увольнении из ее заработной платы было произведено удержание выплаченного среднего заработка за неотработанную часть трудового отпуска.

Укажите, правомерно ли произведено удержание.

Назовите случаи, когда удержание за неотработанные дни отпуска не допускается.

Задача 6. Между нанимателем и кладовщицей А. П. Свиридовой возник спор. Кладовщица с ее согласия была привлечена к работе в установленные государственные праздники (1 Мая и 9 Мая). Наниматель оплатил работу за эти дни в двойном размере, а премию начислил на заработок по одинарной тарифной ставке. А. П. Свиридова

обратилась с требованием начислить премию на заработок по двойной тарифной ставке.

Разрешите спор.

Тема 5. Гарантии и компенсации

План

1. Понятие гарантий.
2. Понятие компенсаций.
3. Порядок оплаты гарантийных и компенсационных выплат.

Задачи

Задача 1. А. Л. Фирсов в сентябре 2006 г. не работал. Он 25 сентября 2006 г. сдал кровь. На работу А. Л. Фирсов поступил 2 октября 2006 г. Работник 3 октября 2006 г. обратился к нанимателю об оплате ему донорской справки за сдачу крови 25 сентября 2006 г.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Подлежит ли удовлетворению требование А. Л. Фирсова?
2. Как должен поступить наниматель в данном случае?
3. Какие гарантии предоставлены донорам законодательством о труде?

Задача 2. Приказом генерального директора производственного объединения бухгалтер Д. Г. Хохлов был переведен с его согласия на работу в филиал объединения, расположенный в другой местности. При переезде наниматель обеспечил за свой счет перевозку багажа Д. Г. Хохлова, выплатил все суммы, причитающиеся при переезде на него и его семью. Проработав 5 месяцев, Д. Г. Хохлов нашел себе другую работу в этой же местности и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Удовлетворить его руководитель филиала отказался и потребовал вернуть все компенсационные выплаты, полученные работником ранее при переезде. С заявлением о взыскании этих сумм наниматель обратился в суд.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Подлежат ли удовлетворению требования истца?
2. В каких случаях работник обязан вернуть компенсационные суммы, полученные в связи с переездом в другую местность?

Задача 3. В. И. Крылов 20 сентября 2006 г. был принят на работу в трест столовых водителем автомобиля 2 класса. Получив заработную плату за сентябрь 3 октября, он обнаружил, что ему не выплачивается надбавка к заработной плате за классность. Водитель обратился к нанимателю с требованием установить надбавку за классность. Наниматель разъяснил, что такая надбавка согласно коллективному договору предприятия устанавливается по истечении 2-месячного срока работы на данном предприятии, при условии, что работник справляется с порученной работой соответствующей квалификации.

Укажите, законны ли действия нанимателя.

Задача 4. Начальник отдела снабжения К. Н. Ильин был направлен в служебную командировку в г. Витебск сроком на 10 дней с 5 июня по 15 июня 2006 г. Во время пребывания в командировке К. Н. Ильин заболел, и ему был выдан листок временной нетрудоспособности с 7 июня по 10 июня 2006 г. Ильин 11 июня 2006 г. приступил к выполнению возложенного на него служебного поручения в г. Витебске. Возвратившись из командировки, К. Н. Ильин потребовал возмещения ему расходов по найму жилого помещения и выплаты суточных за дни болезни.

Определите, как должен поступить наниматель.

Задача 5. В связи с нехваткой на предприятии автомобильного транспорта инженер Р. Б. Хорьков с разрешения директора предприятия с 1 сентября 2006 г. использовал личный автомобиль «ГАЗ-2410» для служебных разъездов. Он обратился к директору завода 5 октября 2006 г. с требованием возместить ему расходы на приобретение топлива.

Установите, как должен поступить директор.

Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

План

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Внутренний трудовой распорядок.
3. Права и обязанности работников и нанимателя.
4. Поощрения за труд и их виды.
5. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.

6. Дисциплинарные проступки.

7. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, обжалования и снятия.

Задачи

Задача 1. Грузчики райпотребсоюза Г. Д. Журавлев и Б. М. Семенов, находясь в состоянии алкогольного опьянения в рабочее время, 12 февраля 2006 г. отказались производить выгрузку яблок и апельсин, поступивших в адрес райпотребсоюза. После 14 ч их не оказалось на рабочем месте. Распоряжением председателя райпотребсоюза от 13 февраля 2006 г. Г. Д. Журавлев и Б. М. Семенов были лишены премии за февраль, а также им не была произведена оплата за работу 12 февраля 2006 г. Председатель райпотребсоюза 14 февраля 2006 г. направил в профсоюзный комитет проект распоряжения о предстоящем увольнении грузчиков по пункту 5 ст. 42 ТК.

В соответствии с пунктом 3.8 коллективного договора райпотребсоюза, расторжение трудового договора по инициативе нанимателя должно производиться только с предварительного согласия профкома. Профсоюз, учитывая неоднократные нарушения трудовой дисциплины Г. Д. Журавлевым и Б. М. Семеновым, 20 февраля 2006 г. дал согласие на увольнение.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какие меры дисциплинарного взыскания предусмотрены законодательством?

2. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?

3. Правомерно ли распоряжение председателя от 13 февраля 2006 г.?

Составьте распоряжение об увольнении по условию данной задачи.

Задача 2. Стропальщик механического завода А. М. Глыбин 12 декабря 2006 г. отсутствовал на работе без уважительных причин. Распоряжением начальника цеха к нему применены следующие дисциплинарные взыскания:

- ♦ он депремирован на 100% по итогам работы за декабрь за совершенный прогул 12 декабря 2006 г.;

- ♦ ему уменьшен отпуск на один день;

- ♦ отпуск перенесен с июня на ноябрь по согласованию с профсоюзом.

Работник обратился в комиссию по трудовым спорам о признании распоряжения начальника цеха недействительным, пояснив, что за

один дисциплинарный проступок можно применить одно дисциплинарное взыскание.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Прав ли А. М. Глыбин?
2. Какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам?

Задача 3. Слесарь кирпичного завода В. В. Галкин 7 марта 2006 г. явился на работу в состоянии алкогольного опьянения, о чем начальник цеха представил нанимателю докладную записку, а табельщику дал указание считать ему этот день прогулом. Тем не менее табельщик поставил 7 марта 2006 г. рабочим днем, объяснив, что Галкин в этот день работал, так как не был отстранен от работы.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Прав ли табельщик?
2. Совершил ли В. В. Галкин прогул?
3. Какое решение Вы приняли бы будучи директором согласно докладной записке начальника цеха?

Задача 4. А. П. Савицкая работала кладовщицей акционерного общества. Работая во вторую смену, 19 мая 2006 г. она отсутствовала на рабочем месте с 20.00 до 24.00, за что была уволена с работы за прогул. Истица обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и в заявлении указала, что отсутствовала на работе с разрешения мастера, но увольнительную записку не выписывала.

Укажите, законно ли увольнение А. П. Савицкой.

Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

План

1. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
2. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязательства.
3. Особенности регулирования труда молодежи, инвалидов.
4. Особенности регулирования труда работников с неполным рабочим временем.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

6. Особенности регулирования труда временных работников.
7. Особенности регулирования труда сезонных работников.
8. Особенности регулирования труда работников-надомников, домашних работников.
9. Особенности регулирования труда работников, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним лиц.
10. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.

Задачи

Задача 1. Наниматель предоставил секретарю канцелярии А. А. Петровой трудовой отпуск продолжительностью 21 календарный день с оплатой за 10,5 календарных дней и 10,5 календарных дней без оплаты со ссылкой на то, что она работает неполный рабочий день (4 ч) и получает заработную плату пропорционально отработанному времени. Петрова А. А. работает по совместительству в другой организации, где в оплате отпуска ей вообще отказали.

Проанализируйте ситуацию и дайте правовую оценку действиям нанимателей по основной работе и по работе по совместительству.

Задача 2. Г. С. Коробкина работала в управлении бытового обслуживания бухгалтером на 0,5 ставки. Приказом по управлению она уволена с работы в связи с приемом на работу постоянного работника на полную ставку. Коробкина Г. С. обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и в заявлении указала, что работа в управлении бытового обслуживания является ее основной работой, больше она нигде не работает, поэтому правило об увольнении совместителей на нее не распространяется. Наниматель не предлагал ей работать на полную ставку. В судебном заседании доводы истицы нашли свое подтверждение.

Определите, какое решение примет суд.

Задача 3. А. С. Петриков был принят в школу гардеробщиком временно на 4 мес. для замещения отсутствующего по болезни работника. Он был уволен 5 апреля 2006 г. в связи с истечением срока трудового договора. Его пригласили 9 апреля 2006 г. поработать сторожем на 1 мес. на время нахождения в отпуске основного работника. В связи с выходом из отпуска сторожа А. С. Петриков уволен в связи с истечением срока.

Петриков обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. Укажите, какое решение примет суд.

Тема 8. Охрана труда

План

1. Понятие и значение охраны труда.
2. Организация охраны труда.
3. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда.
4. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
6. Ответственность нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работников, связанный с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

Задачи

Задача 1. 1.1. Студент С. П. Петров проходил производственную практику на заводе сельскохозяйственного машиностроения под руководством инженерно-технического персонала этого завода. Во время работы он получил производственную травму, в результате которой был признан инвалидом 3-й группы.

1.2. Водитель И. И. Селезнев, работавший на автокомбинате, осуществлял перевозку грузов на завод железобетонных конструкций с различных предприятий города. Эти перевозки осуществлялись на основании договора перевозки, заключенного автокомбинатом с заводом. В одном из рейсов при разгрузке груза на территории завода водитель получил травму, в результате которой был временно нетрудоспособен в течение 3-х мес.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Кто и в каком порядке должен расследовать данные несчастные случаи?
2. Какие документы составляются при несчастных случаях, связанных с производством?
3. Каков порядок рассмотрения жалоб работников при отказе в составлении акта о несчастном случае?

Задача 2. Государственный инспектор по охране труда обнаружила на предприятии грубые нарушения правил охраны труда, в результате которых имели место несчастные случаи, и приняла следующие решения: опломбировать ряд механизмов, находящихся в неисправном состоянии; запретить работу на участке горячего литья, где загазованность воздуха в 1,5 раза выше допустимых пределов; остановить работу сборочного цеха, где оборудование не имело защитных приспособлений и оградительных сеток; потребовать от нанимателя увольнения инженера по технике безопасности как не соответствующего занимаемой должности.

Укажите, правомерны ли действия государственного инспектора по охране труда.

Задача 3. Г. А. Кузнецов 15 сентября 2006 г. был принят на работу мастером производственного обучения. Наниматель назначил ему проверку знаний по вопросам охраны труда на 13 октября 2006 г. Г. А. Кузнецов обратился к нанимателю с требованием произвести проверку его знаний по вопросам охраны труда по истечении 6 мес. со дня приема на работу.

Определите, правомерны ли требования Г. А. Кузнецова.

Тема 9. Ответственность работников и нанимателя

План

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности.

2. Содержание и цели материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.

3. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю.

4. Виды (размеры) материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность.

5. Определение размера ущерба.

6. Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю.

7. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника.

8. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника (незаконный отказ в приеме на работу, незаконное увольнение, перевод, задержка выдачи трудовой книжки и др.).

Задачи

Задача 1. С бригадой работников магазина № 5 горпромторга заключен договор о полной материальной ответственности. При инвентаризации 10 марта 2006 г. за период с 9 марта 2005 г. по 9 марта 2006 г. выявлена недостача товаров в размере 30 базовых величин. Все члены бригады возместить добровольно ущерб отказались. Среднемесячная заработная плата за инвентаризационный период составила:

- ◆ заведующего магазином М. Ф. Василенко – 8 базовых величин;
- ◆ ст. продавца С. А. Никитиной – 7 базовых величин;
- ◆ продавца К. П. Петровой – 6 базовых величин;
- ◆ мл. продавца Л. И. Ивановой – 5 базовых величин.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. С какими работниками и в каких случаях могут заключаться договоры о полной материальной ответственности?
2. Кто и в каком размере будет возмещать ущерб в данном случае?
3. В каком порядке будет возмещаться ущерб по условию задачи?

Произведите расчет.

Напишите соответствующий документ согласно условию задачи со ссылкой на закон.

Задача 2. При инвентаризации склада «Ткани» (заведующий складом Г. С. Алексюк) 25 января 2006 г. выявлена недостача товарно-материальных ценностей в размере 10 базовых величин. Недостача подтверждена актом документальной ревизии. Г. С. Алексюк недостачу ценностей объяснила ошибкой при отпуске товаров.

Погасить ущерб, причиненный недостачей ценностей, заведующий складом отказалась, ссылаясь на свое тяжелое материальное положение.

Г. С. Алексюк 12 декабря 2005 г. был объявлен выговор за порчу товаров в размере 2 базовых величин и недостачу товарно-материальных ценностей в размере 3 базовых величин. Среднемесячный заработок Г. С. Алексюк составляет 8 базовых величин.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каковы условия наступления материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю?
2. Какое решение следует принять в данном случае?
3. В каком порядке будет возмещен ущерб?

Составьте соответствующий правовой документ по возмещению ущерба.

Задача 3. Во время транспортировки груза по вине экспедитора В. В. Семенова испорчена продукция в размере 6 базовых величин. На правлении райпотребсоюза, где рассматривался вопрос о привлечении В. В. Семенова к материальной ответственности, он отказался добровольно возместить ущерб.

Среднемесячный заработок В. В. Семенова составляет 5 базовых величин. Кроме того, из заработной платы В. В. Семенова подлежит удержанию по исполнительному листу на содержание 2-х детей 33%, по постановлению административной комиссии при райисполкоме за нарушение правил дорожного движения – 2 базовые величины.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю?
2. Какие ограничения удержания из заработной платы установлены законодательством?

3. Каков порядок удержаний из заработной платы В. В. Семенова?

Составьте проект постановления правления райпотребсоюза по данному вопросу.

Тема 10–11. Трудовые споры. Коллективные трудовые отношения

План

1. Социальное партнерство.
2. Понятие и сфера действия коллективного договора, соглашения.
3. Коллективные трудовые отношения. Коллективные переговоры и порядок их ведения.
4. Стороны, содержание коллективного договора, соглашения.
5. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения.
6. Контроль за исполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон за его невыполнение.
7. Понятие индивидуальных споров, причины их возникновения.
8. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.
9. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, полномочия. Решение КТС. Порядок обжалования решений КТС.
10. Рассмотрение трудовых споров в суде. Сроки рассмотрения трудовых споров в суде.
11. Исполнение решений по трудовым спорам.

12. Понятие коллективных трудовых споров и их отличие от индивидуальных.
13. Правовое регулирование коллективных споров.
14. Предмет, стороны и порядок рассмотрения коллективных споров.
15. Примирительный порядок разрешения коллективных споров.

Задачи

Задача 1. В коллективный договор коопзаготпрома включено положение, что в связи с невыполнением или ненадлежащим исполнением работником возложенных на него трудовых обязанностей могут быть применены следующие меры:

- ◆ лишение квартальной премии частично (на 25, 50, 75%);
- ◆ лишение квартальной премии полностью;
- ◆ лишение вознаграждения по итогам работы за год частично (на 25, 50, 75%);
- ◆ увольнение с работы, помимо оснований, установленных законодательством, в результате:
 - нарушения работником заключенного с ним письменного трудового договора;
 - разглашения коммерческой тайны;
 - причинения материального ущерба на сумму свыше 10 минимальных заработных плат.

В этих случаях трудовой договор расторгается по пункту 1 ст. 35 ТК. Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каково понятие коллективного договора? Каков порядок его заключения?
2. Каково содержание коллективного договора?
3. Правомерны ли указанные пункты коллективного договора?

Составьте образец положения, регулирующего внутренний трудовой распорядок и дисциплину труда в коллективном договоре организации потребительской кооперации.

Задача 2. В раздел «Оплата труда» коллективного договора коопзаготпрома включены следующие пункты:

1. Наниматель производит оплату труда в соответствии с окладами, установленными в штатном расписании, либо на условиях, указанных в трудовом договоре.
2. Наниматель обязуется каждому вновь принятому работнику разъяснять условия оплаты труда.

Выплата заработной платы производится с 1 по 10 число ежемесячно. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается накануне.

3. Изменения системы оплаты труда и сроков выплаты заработной платы производятся, при необходимости, нанимателем в одностороннем порядке.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какова общая структура коллективного договора?
2. Каково содержание коллективного договора?

Проанализируйте каждый пункт данного договора и определите его правомерность.

Задача 3. Экономист правления акционерного общества «Лада» С. М. Павлов 25 февраля 2006 г. обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе и выплате заработной платы за вынужденный прогул, считая, что приказ об увольнении по пункту 2 ст. 42 ТК от 13 февраля 2006 г. является незаконным, так как по уставу акционерного общества увольнять по инициативе нанимателя единолично председатель может только рядовых работников. Инженерно-технические работники увольняются только по решению собрания акционеров акционерного общества.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. В каких случаях может быть уволен работник по основанию, примененному к С. М. Павлову?
2. Какие споры подлежат рассмотрению в суде?
3. Какое решение примет суд по иску С. М. Павлова?

Задача 4. Продавец магазина повседневного спроса Г. А. Ерофеева 15 февраля 2006 г. обратилась в КТС с заявлением об оплате заработной платы за сверхурочную работу и предоставлении отгулов за работу в выходные дни, так как с таким режимом она вынуждена была работать ввиду поступления в конце месяца месячного лимита скоропортящейся продукции. КТС 20 февраля 2006 г. вынесла решение об удовлетворении требований Г. А. Ерофеевой, однако бухгалтерия выплатить необходимую сумму отказалась.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какие органы рассматривают трудовые споры и какова их компетенция?
2. Как исполняются решения КТС?
3. Правомерны ли требования Г. А. Ерофеевой в данном случае?

4. Куда и в какой срок следует обратиться Г. А. Ерофеевой для исполнения решения КТС?

Задача 5. А. Д. Горов обратился в суд с заявлением о взыскании заработной платы. Судья отказал в приеме заявления, указав в определении, что истцом не соблюден предварительный внесудебный порядок разрешения данного спора в КТС. А. Д. Горов не согласился с таким решением суда и в частной жалобе указал, что в организации, где он работает, КТС не создана, кроме того, он не является членом профсоюза и вправе по своему выбору обратиться в КТС или суд.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Какое решение примет суд кассационной инстанции?
2. Какие трудовые споры рассматриваются непосредственно судом?

Задача 6. В КТС обратились С. П. Павлов и Л. А. Сомов, так как не были согласны с установленным им графиком предоставления трудового отпуска в зимние месяцы. С. П. Павлов мотивировал свое несогласие тем, что как студент заочной формы обучения он имеет право на предоставление отпуска в удобное для него время, а Л. А. Сомов просил предоставить отпуск летом, так как ему два года подряд предоставляли отпуск зимой, а в этом году он желает поехать на юг вместе с детьми-школьниками.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Вправе ли КТС рассматривать эти заявления?
2. Если вправе, то какое решение она должна вынести?

Задача 7. На собрании трудового коллектива сборного цеха было принято решение о проведении забастовки с требованием изменения норм труда и сдельных расценок, улучшений условий труда и быта проживающих в общежитии. Начальник цеха предложил не выходить на следующий день на работу, однако председатель профкома возразил, ссылаясь на то, что следует соблюдать процедуру объявления забастовки и примирения.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Что такое коллективные трудовые споры?
2. Какой порядок разрешения коллективных конфликтов установлен законодательством?
3. Как следует поступить коллективу цеха в данном случае?

Задача 8. В связи с длительной задержкой выплаты заработной платы на предприятии «Дом паркета» члены трудового коллектива

приняли решение о проведении забастовки (за проведение забастовки проголосовали 50 человек из 90 присутствующих на общем собрании). Профком предприятия 10 февраля 2005 г. направил директору письмо с уведомлением о том, что 21 февраля 2005 г. начнется недельная забастовка на предприятии в связи с задержкой выплаты заработной платы. Считая, что забастовка является незаконной, директор поручил юрисконсульту подготовить заявление в компетентный орган о запрещении проведения забастовки.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. В каких случаях забастовка признается незаконной?
2. Имеются ли основания для признания назначенной к проведению на предприятии «Дом паркета» забастовки незаконной?
3. Какой документ должен составить юрисконсульт, кому он будет адресован?

Сформулируйте требования нанимателя.

Тема 12. Вопросы государственного социального страхования. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

План

1. Понятие занятости граждан, ее формы.
2. Система и компетенция государственной службы занятости.
3. Понятие безработного, его правовой статус.
4. Социальные гарантии и компенсации безработным.
5. Особые гарантии занятости, предоставляемые отдельным категориям граждан.

Задачи

Задача 1. Инженер М. С. Вдовина была уволена с предприятия в связи с его ликвидацией. Она обратилась в центр занятости для регистрации ее в качестве безработной и поиска подходящей работы. Ей предложили работу в качестве техника по ее специальности. Она отказалась, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (2 ч езды в одну сторону), и оплата значительно ниже прежней.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Можно ли считать предложенную работу подходящей для М. С. Вдовиной?

2. Какие документы ей надо представить для регистрации в качестве безработной?

3. Какой будет размер ее пособия по безработице, когда и в течение какого срока она будет его получать?

4. Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?

Задача 2. Районная служба занятости снизила безработному А. А. Ильину на 20% пособие по безработице за то, что он отказался от общественных работ.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Правомерно ли поступила служба занятости?

2. В каких случаях снижается, откладывается и прекращается выплата пособия по безработице?

3. В какие органы может обратиться А. А. Ильин, чтобы обжаловать действия районной службы занятости?

Задача 3. С. С. Трофимов при регистрации в центре занятости населения в качестве безработного не представил справку о заработной плате с последнего места работы.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Будет ли С. С. Трофимов зарегистрирован в качестве безработного?

2. В каком размере ему будет назначено пособие по безработице?

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие и предмет трудового права. Отношения, не подпадающие под действие трудового права.
2. Метод правового регулирования трудовых отношений. Система трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права.
4. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права.
5. Трудовое отношение: понятие, признаки, содержание; основания возникновения, изменения и прекращения.
6. Понятие, виды субъектов трудового права.
7. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
8. Наниматели как субъекты трудового права.
9. Профсоюзы как субъект трудового права.
10. Понятие занятости и трудоустройства.
11. Государственная служба занятости: система, обязанности, задачи.
12. Понятие безработного, его правовой статус. Права и обязанности безработного.
13. Социальные гарантии и компенсации безработным, особые гарантии занятости, предоставляемые отдельным категориям граждан.
14. Понятие, стороны, содержание и функции трудового договора.
15. Условия, форма и срок трудового договора.
16. Запрещение необоснованного отказа отдельным гражданам в заключении трудового договора.
17. Порядок заключения трудового договора.
18. Правовое регулирование контрактов.
19. Трудовой договор с предварительным испытанием. Расторжение трудового договора с предварительным испытанием.
20. Основания прекращения трудового договора. Общая характеристика.
21. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по желанию работника.
22. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
23. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, сокращения численности или штата работников.
24. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

25. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы.

26. Расторжение трудового договора в случае систематического неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

27. Расторжение трудового договора за прогул.

28. Расторжение трудового договора в случае неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

29. Расторжение трудового договора в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

30. Расторжение трудового договора в случае совершения по месту работы хищения имущества нанимателя.

31. Расторжение трудового договора в случае нарушения правил охраны труда, повлекшего увечье или смерть других работников.

32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

33. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.

34. Отстранение от работы.

35. Трудовая книжка. Порядок ведения трудовых книжек. Ответственность нанимателя за задержку трудовой книжки.

36. Порядок оформления увольнения и производство расчета.

37. Понятие и виды переводов. Отличие от перемещения.

38. Понятие и значение рабочего времени.

39. Нормирование продолжительности рабочего времени.

40. Виды рабочего времени.

41. Сверхурочные работы. Ненормированный день.

42. Режим рабочего времени.

43. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников.

44. Работа в ночное время, накануне государственных праздников и праздничных дней.

45. Неполное рабочее время.

46. Обязанность нанимателя по организации учета рабочего времени.

47. Понятие и значение времени отдыха.

48. Виды времени отдыха.

49. Понятие, виды и порядок предоставления трудовых отпусков. Замена отпуска денежной компенсацией.

50. Понятие, виды и порядок предоставления социальных отпусков.

51. Понятие заработной платы и ее правовое регулирование.

52. Индексация заработной платы. Минимальная заработная плата.

53. Формы, системы и размеры оплаты труда.

54. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

55. Сроки и порядок выплаты заработной платы.

56. Понятие гарантийных выплат и доплат.

57. Компенсационные выплаты.

58. Понятие и обеспечение трудовой дисциплины.

59. Трудовой распорядок. Уставы и положения о дисциплине.

60. Основания и условия привлечения к дисциплинарной ответственности.

61. Меры дисциплинарного взыскания, порядок их применения и обжалования. Снятие и погашение дисциплинарного взыскания.

62. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

63. Понятие и организация охраны труда.

64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

65. Понятие, содержание и цели материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей. Условия привлечения к материальной ответственности.

66. Виды материальной ответственности.

67. Определение размеров и порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю.

68. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью работника, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей.

69. Понятие, сущность и основные виды надзора и контроля.

70. Понятие и сущность трудовых споров. Основания возникновения трудовых споров.

71. Рассмотрение трудовых споров в КТС.

72. Рассмотрение трудовых споров в суде.

73. Коллективные трудовые споры. Стороны и порядок разрешения коллективных трудовых споров.

74. Реализация прав работников на забастовку (понятие забастовки, решение о ее проведении, запрещение, признание забастовки действительной).

75. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
76. Особенности регулирования труда молодежи.
77. Особенности регулирования труда инвалидов.
78. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального органа.
79. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
80. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
81. Особенности регулирования труда работников с неполным рабочим временем.
82. Тарифная система оплаты труда и ее применение.
83. Структура заработной платы.
84. Правовая охрана заработной платы.
85. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.
86. Понятие, сфера действия коллективного договора, соглашения.
87. Стороны, содержание и порядок заключения коллективного договора, соглашения.
88. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда.
89. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
90. Порядок и случаи выплаты выходного пособия при прекращении трудового договора.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная

Важенкова, Т. Н. Трудовое право Республики Беларусь / Т. Н. Важенкова. – Минск : ПТЧУП «Молодежное», 2003. – 179 с.

Важенкова, Т. Н. Трудовое право Республики Беларусь : практ. пособие / Т. Н. Важенкова. – Минск : УП «Молодежное», 2003. – 198 с.

Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Г. А. Василевич [и др.] ; под общ. ред. Г. А. Василевича. – Минск : Амалфея, 2003. – 1120 с.

Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / под ред. Г. А. Василевича. – Минск : Амалфея, 2005. – 1136 с.

Круглов, В. А. Трудовое право Республики Беларусь / В. А. Круглов. – Минск : Дикта, 2006. – 448 с.

Круглов, В. А. Трудовое право Республики Беларусь : крат. изложение курса / В. А. Круглов. – Минск : Дикта, 2004. – 448 с.

Трудовое право : учеб. для вузов / В. И. Семенков [и др.] ; под общ. ред. В. И. Семенкова. – Минск : Амалфея, 2002. – 672 с.

Дополнительная

Баранашник, А. В. Правовое регулирование охраны труда : практ. пособие / А. В. Баранашник. – Минск : Амалфея, 2004. – 192 с.

Бохан, В. Ф. Настольная книга работника по кадрам / В. Ф. Бохан. – Минск : Дикта, 2006. – 400 с.

Бохан, В. Ф. Настольная книга работника по кадрам / В. Ф. Бохан. – Минск : Дикта, 2003. – 384 с.

Василевич, Г. А. Ответственность работника и нанимателя за причиненный ущерб / Г. А. Василевич. – Минск : Тесей, 2001. – 72 с.

Войтик, А. А. Международная организация труда и права человека / А. А. Войтик. – Минск : Тесей, 2002. – 256 с.

Дубатовка, П. М. Возмещение вреда : практ. пособие по применению Правил возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с использованием им трудовых обязанностей / П. М. Дубатовка. – Минск : Изд-во «Бел. Дом печати», 2002. – 78 с.

Кеник, К. И. Образцы приказов по кадрам с комментариями / К. И. Кеник, Л. И. Липень. – Минск : Дикта, 2004. – 96 с.

Кеник, К. И. Практикум по трудовому праву : учеб. пособие для вузов / К. И. Кеник, Т. Н. Важенкова. – Минск : Амалфея, 2002. – 336 с.

Кеник, К. И. Трудовой договор : практ. пособие / К. И. Кеник. – Минск : Молодеж. науч. о-во, 2002. – 224 с.

Климович, Л. К. Основы правового регулирования управленческой деятельности : учебник / Л. К. Климович, Ж. Ч. Коновалова, Е. И. Парменова. – Минск : Выш. шк., 2006. – 271 с.

Климович, Л. К. Основы правового регулирования управленческой деятельности : учеб. пособие для вузов / Л. К. Климович, Ж. Ч. Коновалова, Е. И. Парменова. – Минск : ИООО «Право и экономика», 2003. – 151 с.

Липень, Л. И. Образцы трудовых договоров и контрактов с комментариями / Л. И. Липень. – Минск : Дикта, 2002. – 128 с.

Липень, Л. И. Справочник юрисконсульта / Л. И. Липень. – Минск : Дикта, 2006. – 240 с.

Лосева, Г. В. Трудовое законодательство : сб. норматив. правовых актов Респ. Беларусь / Г. В. Лосева. – Минск : Интерпрессервис, 2003. – 832 с.

Миронов, В. И. Трудовое право России / В. И. Миронов. – М. : ООО «Журн. "Управление персоналом"», 2005. – 1152 с.

Мирошник, С. В. Закон и мотивация труда : учеб.-практ. пособие для вузов / С. В. Мирошник. – М. : ИКЦ «МарТ», 2003. – 256 с.

Охрана труда в организациях торговли и общественного питания : сб. норматив. правовых актов / сост. В. П. Семич, А. В. Михайлюк. – Минск : ЦОТЖ, 2004. – 225 с.

Охрана труда и техника безопасности : сб. норматив. правовых актов Респ. Беларусь. – Минск : Дикта, 2003.

Охрана труда на предприятиях : практ. пособие / В. П. Ласкавнев [и др.] ; под общ. ред. И. И. Селедевского. – Минск : Изд-во «Бел. Дом печати», 2002. – 256 с.

Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : сб. норматив. правовых актов. – Минск : ЦОТЖ, 2004. – 76 с.

Расследование и учет несчастных случаев в учреждениях образования / сост. Т. В. Поливкина. – Минск : ЦОТЖ, 2004. – 34 с.

Сборник нормативных документов по вопросам охраны труда. Вып. 15. Правила охраны труда в организациях торговли; Правила охраны труда в организациях общественного питания; Система управления охраной труда в организациях торговли и общественного питания / сост. : Т. Г. Мухина, И. С. Скуратович. – Минск : ОДО «Лоранж-2», 2004.

Сборник нормативных правовых актов о труде / сост. Г. А. Василевич [и др.] ; науч. ред. В. И. Семенков. – Минск : Дикта, 2006. – 992 с.

Семич, А. В. Охрана труда в законодательных и иных нормативных правовых актах. В 2 ч. Ч. 1 / А. В. Семич. – Минск : Тесей, 2003. – 864 с.

Семич, А. В. Охрана труда в законодательных и иных нормативных правовых актах. В 2 ч. Ч. 2 / А. В. Семич. – Минск : Тесей, 2003. – 848 с.

Семич, А. В. Расследование аварий, инцидентов, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : сб. норматив. док. / А. В. Семич, В. П. Семич, Т. В. Михайлюк. – Минск : ЦОТЖ, 2003. – 190 с.

Справочник по трудовому праву для работников кадровой и юридической службы / под общ. ред. К. И. Кеник. – Минск : Амалфея, 2005. – 352 с.

Справочник руководителя по правовым вопросам / А. В. Барков [и др.] ; под общ. ред. Г. Б. Шишко. – Минск : Выш. шк., 2003. – 560 с.

Типовые правила внутреннего трудового распорядка : утв. постановлением М-ва труда Респ. Беларусь от 5 апр. 2000 г. № 46 (по состоянию на 7 апр. 2004 г.). – Минск : 2004. – 16 с.

Томашевский, К. Л. Научно-практический комментарий к законодательству о трудовых контрактах (с приложением примерных форм контрактов и нормативных правовых актов) / К. Л. Томашевский, А. А. Войтик. – Минск : Дикта, 2003. – 672 с.

Томашевский, К. Л. Трудовые контракты. Укрепление трудовой и исполнительской дисциплины / К. Л. Томашевский, А. А. Войтик. – Минск : Дикта, 2005. – 116 с.

Шнигир, Н. П. Оформление трудовых отношений в организациях потребительской кооперации Республики Беларусь : практ. пособие / Н. П. Шнигир. – Минск : Экономика и право, 2001. – 46 с.

Шишко, Г. Б. Юридический справочник работника по кадрам. В 2 ч. Ч. 1 / Г. Б. Шишко [и др.] ; под общ. ред. Г. Б. Шишко. – Минск : Амалфея, 2001. – 720 с.

Шишко, Г. Б. Юридический справочник работника по кадрам. В 2 ч. Ч. 2 / Г. Б. Шишко [и др.] ; под общ. ред. Г. Б. Шишко. – Минск : Амалфея, 2001. – 720 с.

Нормативные акты

Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изм. и доп.) : принята на респ. реф. 24 нояб. 1996 г. (в ред. Решения респ. реф. от 17 окт. 2004 г.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 188.

Всеобщая декларация прав человека : принята и провозглашена Резолюцией 217 А (III) Генер. Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г. – Минск, 1998.

Гражданский кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. ; одобрен Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. // Ведомости Нац. собрания Респ. Беларусь. – 1999. – № 7–9.

Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях : принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г. ; одобрен Советом Респ. 2 апр. 2003 г. // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 63.

Трудовой кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. ; одобрен Советом Респ. 30 июня 1999 г. – Минск : Амалфея, 2004. – 240 с.

О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей : Закон Респ. Беларусь от 30 окт. 1992 г. № 1898-ХII (в ред. от 8 нояб. 2006 г.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2002. – № 35.

О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины : Декрет Президента Респ. Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 (в ред. от 30 авг. 2002 г.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 58.

О заключении контрактов с руководителями государственных предприятий, объединений, организаций и учреждений : Указ Президента Респ. Беларусь от 1 сент. 1994 г. № 82 // Собрание указов Президента и постановлений Кабинета Министров Респ. Беларусь. – 1994. – № 4.

О занятости населения Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 15 июня 2006 г. № 125-З (в ред. от 29 дек. 2006 г.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2006. – № 94.

О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины : Директива Президента Респ. Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 41.

О пенсионном обеспечении : Закон Респ. Беларусь от 17 апр. 1992 г. № 1596-ХII (в ред. от 5 июля 2004 г.) // Ведомости Верх. Совета Респ. Беларусь. – 1992. – № 17. – Ст. 275.

Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов с государственными служащими и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 7 окт. 2003 г. № 1271 (в ред. от 28 февр. 2005 г.) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 115.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Программа курса.....	4
Примеры решения типовых задач.....	12
Планы практических занятий, задачи.....	20
Тема 1. Основные понятия и положения.....	20
Тема 2. Трудовой договор.....	21
Тема 3. Рабочее время и время отдыха.....	24
Тема 4. Оплата труда.....	27
Тема 5. Гарантии и компенсации.....	29
Тема 6. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.....	30
Тема 7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.....	32
Тема 8. Охрана труда.....	34
Тема 9. Ответственность работников и нанимателя.....	35
Тема 10–11. Трудовые споры. Коллективные трудовые отношения.....	37
Тема 12. Вопросы государственного социального страхования. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.....	41
Вопросы для подготовки к экзамену.....	43
Список рекомендуемой литературы.....	47

Учебное издание

ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Пособие

для студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» специализации 1-25 01 07 06 «Экономика и управление на предприятии потребительской кооперации», 1-25 01 07 21 «Экономика и правовое обеспечение хозяйственной деятельности», 1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятии агропромышленного комплекса», специальности 1-26 02 02 «Менеджмент» специализации 1-26 02 02 12 «Управление персоналом» и слушателей специального факультета по переподготовке кадров ОСП «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров Белкоопсоюза»

Автор-составитель **Парменова** Елена Ивановна

Редактор И. А. Михайлова
Компьютерная верстка Е. А. Шведова

Подписано в печать 30.03.07. Бумага типографская № 1.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 3,02. Уч.-изд. л. 3,45. Тираж 250 экз.
Заказ №

Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».
ЛИ № 02330/0056814 от 02.03.2004 г.
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

Отпечатано в учреждении образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

Кафедра правоведения

**ТРУДОВОЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

Пособие

**для студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика
и управление на предприятии» специализации
1-25 01 07 06 «Экономика и управление на предприятии
потребительской кооперации», 1-25 01 07 21 «Экономика
и правовое обеспечение хозяйственной деятельности»,
1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятии
агропромышленного комплекса», специальности
1-26 02 02 «Менеджмент» специализации
1-26 02 02 12 «Управление персоналом» и слушателей
специального факультета по переподготовке кадров
ОСП «Институт повышения квалификации
и переподготовки кадров Белкоопсоюза»**

Гомель 2007

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Пособие

**для студентов специальности 1-25 01 07 «Экономика
и управление на предприятии» специализации
1-25 01 07 06 «Экономика и управление на предприятии
потребительской кооперации», 1-25 01 07 21 «Экономика
и правовое обеспечение хозяйственной деятельности»,
1-25 01 07 15 «Экономика и управление на предприятии
агропромышленного комплекса», специальности
1-26 02 02 «Менеджмент» специализации
1-26 02 02 12 «Управление персоналом» и слушателей
специального факультета по переподготовке кадров
ОСП «Институт повышения квалификации
и переподготовки кадров Белкоопсоюза»**

Гомель 2007