

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Калининградский государственный технический университет»

Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота

Ж.В. РЕМБОЛОВИЧ

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ
РЕГУЛИРОВАНИЕ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Учебно-методическое пособие
по изучению дисциплины
для студентов очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки бакалавров

Калининград
2023

УДК 349.2

Ремболович, Ж.В. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной сфере: учебно-методическое пособие по изучению дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки бакалавров / Ж.В. Ремболович. – Калининград: БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ», 2023. – 59 с.

Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины предназначено для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки бакалавров содержит характеристику дисциплины (цель и планируемые результаты изучения дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, описание видов и процедур текущего контроля и промежуточной аттестации), тематический план с описанием для каждой темы форм проведения занятия, вопросов для изучения, методические указания по подготовке к практическим занятиям, к выполнению контрольной работы, указания по подготовке и сдаче зачета.

Локальный электронный методический материал.

Пособие представлено в авторской редакции.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методической комиссией Института инженерной педагогики и гуманитарной подготовки 27 декабря 2022 г., протокол № 02.

Рецензент: Юрасюк Н.В., канд. пед. наук, доцент кафедры СНПП
БГАРФ

УДК 349.2

© Балтийская государственная академия
рыбопромышленного флота (БГАРФ), 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Тематический план по дисциплине и методические указания по её изучению	7
2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям	27
3. Методические указания по выполнению контрольной работы.....	48
3.1. Общие сведения, выбор варианта и исходных данных	48
3.2. Темы контрольных работ.....	49
3.3. Планы контрольных работ.....	49
4. Методические указания по подготовке и сдаче зачёта	55
4.1 Контрольные вопросы к зачету	55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	57
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	58

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины (далее – УМПИД) подготовлено в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности». Пособие рекомендовано студентам, обучающимся в бакалавриате.

«Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности» изучается студентами очной и заочной форм обучения в шестом семестре. По итогам изучения дисциплины студенты очной и заочной форм обучения сдают зачёт.

Целью освоения дисциплины является изучение и освоение теоретических основ и практических навыков по вопросам правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ПООП и ОПОП ВО по данному направлению программы бакалавриата.

В результате изучения дисциплины «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности» студент должен:

Знать:

- место трудового права в системе российского права;
- основные категории теории трудового права;
- систему трудового законодательства.

Уметь:

- юридически грамотно излагать общетеоретический материал;
- ориентироваться в нормативном материале;

Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.

Учебная дисциплина «Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности» (Б1.В.ДВ.4) Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

УМПИД, лекционный материал, материалы для практических работ размещается в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета по соответствующей дисциплине.

Оценочные средства поэтапного формирования результатов освоения дисциплины включают тестовые задания, типовые задания для проведения практических занятий. Тестовые задания используются для оценки освоения тем дисциплины студентами очной и очно-заочной форм обучения. Тестирование обучающихся проводится на практических занятиях после рассмотрения на лекциях соответствующих тем.

Выполнение тестового задания по темам состоит в выборе одного или нескольких верных ответов из предлагаемых вариантов ответа. Оценка по результатам тестирования зависит от уровня освоения студентом тем дисциплины и соответствует следующему диапазону (%):

- от 0 до 55 – «неудовлетворительно»;
- от 56 до 70 – «удовлетворительно»;
- от 71 до 85 – «хорошо»;
- от 86 до 100 – «отлично».

Положительная оценка выставляется студенту при получении от 56 до 100% верных ответов.

Выполнение заданий на практических занятиях является важным этапом формирования компетенций и необходимым условием текущей аттестации студентов.

Неудовлетворительная оценка выставляется, если студент не выполнил и не «защитил» предусмотренные рабочей программой дисциплины практические задания.

При подготовке к практическим занятиям студенты составляют аннотации на прочитанный и изученный материал; краткие формулировки основных положений содержания источников. Рекомендуется так же конспектирование содержания источников, как формы их письменной фиксации.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта с оценкой. К зачёту допускаются студенты:

- положительно аттестованные по результатам тестирования в семестре;
- получившие положительную оценку по результатам выполнения практических заданий.

УМПИД имеет следующую структуру: введение; 4 раздела; заключение; список рекомендуемых источников.

В первом разделе представлен тематический план по дисциплине и методические указания по её самостоятельному изучению. В разделе выделено 7 тем, по каждой из них даны:

- а) форма занятия;
- б) цель занятия;
- в) методические указания по самостоятельной подготовке к практическим занятиям;
- г) методические материалы к занятию;
- д) ссылки на рекомендуемые источники и страницы.

Во втором разделе даны методические указания по самостоятельной подготовке к практическим занятиям. По каждому занятию включены:

- формулировка цели занятия;
- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;
- практические задания по каждой теме занятия;
- методические рекомендации по выполнению заданий или алгоритм

выполнения практических заданий работы по каждой теме занятия;
- задания для самостоятельной работы по каждой теме занятия.

В третьем разделе размещены методические указания по подготовке и сдаче зачёта. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине размещены в четвёртом разделе.

1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЕЁ ИЗУЧЕНИЮ

1.1 Тема 1. Общие положения трудового права России

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие труда и предмет трудового права

Вопрос 2. Метод трудового права

Вопрос 3. Роль, цели, задачи и функции трудового права (трудового законодательства)

Вопрос 4. Принципы трудового права

Вопрос 5. Система и источники трудового права

Вопрос 6. Субъекты трудового права

1.1.1 Методические указания по изучению темы 1

Цель изучения темы – ознакомление с основами и базовыми понятиями трудового права.

Вопрос 1. Начать изучение трудового права следует с рассмотрения такого явления труд.

Труд является в современном обществе категорией социальной, экономической и политической. Труд определяет богатство общества и его развитие.

Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализующего его физические и умственные способности для получения определённых материальных или духовных благ.

Человек и общество могут потреблять лишь то, что создано трудом. Чем выше организация труда, его техническая вооруженность, а, следовательно, и его производительность, тем богаче общество.

Всякий совместный труд требует его организации, управления. При этом организация труда имеет две стороны: техническую и общественную (социальную).

Техническая организация труда – это:

1) связь человека в процессе общего труда с орудиями труда, техникой, материалами, технологическим процессом;

2) отражение отношения человека к природе, степень воздействия человека на природу в процессе трудовой деятельности.

Общественная организация труда – это существующая в данном обществе, государстве связь между людьми в процессе совместного труда, включающая их отношения по собственности к средствам производства и к продукту труда.

Трудовое право регулирует отношения по труду в общественной организации труда.

Необходимо отметить, что трудовое право следует понимать:

- 1) как отрасль права
- 2) как науку
- 3) как учебную дисциплину (учебный курс)

Трудовое право (как отрасль права) – это система норм, регулирующая трудовые и непосредственно с ними связанные общественные отношения.

Наука трудового права – это система знаний

1) о правовом регулировании трудовых и некоторых тесно с ними связанных общественных отношений;

2) о способах достижения эффективности этого регулирования;

3) о тенденциях развития трудового права;

4) о предложениях по совершенствованию норм трудового права.

Учебная дисциплина (учебный курс) «Трудовое право» предполагает изучение следующих тем:

Тема 1. Общие положения трудового права России

Тема 2. Социальное партнерство

Тема 3. Трудовой договор

Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Тема 5. Гарантии и компенсации

Тема 6. Дисциплинарная ответственность

Тема 7. Трудовые споры

Подробному рассмотрению подлежит трудовое право как отрасль права.

В связи с чем, необходимо отметить, что каждая отрасль права имеет свой предмет и метод правового регулирования.

Предмет трудового права отвечает на вопрос, что эта отрасль права регулирует, какие виды общественных отношений.

Предметом трудового права являются трудовые отношения в общественной организации труда и иные непосредственно с ними связанные отношения, т.е. комплекс общественных отношений по труду.

В этом комплексе – десять групп общественных отношений, среди которых трудовые являются ведущими. Все другие – производные.

Вопрос 2. Методом называется характерный для данной отрасли права способ (приём) правового регулирования, т.е. воздействия норм права на поведение людей.

Студенту необходимо усвоить, что метод трудового права имеет свои особенности, которые связаны с предметом правового регулирования.

Метод трудового права – это комплекс способов правового регулирования труда. Он отвечает на вопрос, как, какими способами, приёмами осуществляется правовое регулирование труда.

Метод трудового права состоит из следующих, характерных для данной отрасли права способов правового регулирования труда:

- 1) сочетание централизованного и локального, законодательного и договорного регулирования труда;
- 2) договорный характер труда и установления его условий;
- 3) равноправие сторон трудовых договоров при их заключении и расторжении;
- 4) участие работников через своих представителей, профсоюзы, трудовые коллективы и работодателей в правовом регулировании труда, т.е. в установлении и применении норм трудового законодательства, в контроле их выполнения, в защите трудовых прав;
- 5) единство и дифференциация правового регулирования труда.

В отношении дифференциации при применении норм трудового права следует знать факторы дифференциации, т.е. те обстоятельства, с которыми законодатель связывает наличие тех или иных специальных правовых норм в сфере труда. К таким факторам относятся:

- 1) условия труда (оптимальные, допустимые, вредные, опасные);
- 2) климатические условия (районы крайнего Севера и приравненные к ним местности);
- 3) физиологические особенности отдельных групп работников (женщины, инвалиды, несовершеннолетние, беременные женщины);
- 4) социальное положение работников (наличие несовершеннолетних детей, совмещение работы с обучением);
- 5) специфика трудовой связи (сезонный или временный характер работы, совместительство и т.п.);
- 6) характер трудовой деятельности (руководство организацией, педагогическая или творческая деятельность).

Вопрос 3. Основная роль трудового права – урегулирование его нормами поведения людей по их труду на производстве так, чтобы правовое регулирование отвечало задачам производства в данный период его развития, охраняло труд работников, способствовало улучшению условий их труда, укрепляло социальное партнёрство, согласие, а, следовательно, социальный мир.

Цели, задачи, роль и функции трудового права тесно взаимосвязаны. Все они отражают интересы общества, государства, работников и работодателей.

Вопрос 4. Изучая вопрос о принципах трудового права, студенты должны, прежде всего, уяснить понятие принципов трудового права.

Основные принципы правового регулирования труда, основные принципы трудового права и правовые принципы организации труда идентичны. Это одна и та же категория трудового права, представленная в трёх формулировках.

Вопрос 5.

Система трудового права традиционно подразделяется на две части: общую и особенную. Однако в последнее время некоторыми правоведами высказывается мнение о том, что существует ещё и специальная часть трудового права.

Общую часть трудового права образуют нормы, распространяющиеся на все отношения, входящие в предмет регулирования. Это нормы общего характера и значения: они регулируют вопросы организации и применения труда работников. К ним относятся нормы о целях и задачах трудового законодательства; нормы-принципы; нормы, определяющие сферу действия и источники трудового права, а также стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений; нормы о социальном партнерстве в сфере труда. ТК РФ включает несколько десятков статей, охватывающих вопросы общей части трудового права.

Особенная часть трудового права объединяет нормы институтов, регулирующих отдельные стороны трудовых отношений, либо нормы институтов, регулирующих отношения, связанные с трудовыми.

Специальную часть трудового права в ТК РФ представляют нормы раздела XII «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников».

Рассматривая систему трудового права как отрасли необходимо определить её соотношение с системой трудового законодательства и с системой науки трудового права.

Важной юридической категорией является источник трудового права.

Необходимо, прежде всего, определить понятие источника трудового права, а также уяснить систему источников данной отрасли.

Источники трудового права – это нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, регулирующие трудовые и непосредственно с ними связанные отношения.

Для уяснения системы источников трудового права и их иерархии необходимо обратиться к содержанию ст. 5 ТК РФ.

Вопрос 6. При изучении вопроса о субъектах трудового права необходимо знать, что субъектами трудового права признаются участники отношений, составляющих предмет трудового права. Не следует смешивать понятие субъекта трудового права и участника трудовых отношений.

Субъектами трудового права могут быть:

- 1) работники
- 2) работодатели
- 3) профсоюзные и иные органы
- 4) представители работников и работодателей
- 5) правоохранительные органы (КТС, суд, прокуратура и др.).

При этом участниками трудовых отношений (или сторонами трудовых отношений) являются работник и работодатель, которые выступают и в качестве основных субъектов трудового права.

1.1.2 Методические материалы по теме 1

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.1.3 Рекомендуемые источники по теме 1

Источники 1, 3, 6, 8, 9, 24.

1.2 Тема 2. Социальное партнёрство

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие, стороны, система и формы социального партнёрства

Вопрос 2. Основные принципы социального партнёрства

Вопрос 3. Представители работников и работодателей как социальных партнёров

Вопрос 4. Органы социального партнёрства

Вопрос 5. Коллективные переговоры

Вопрос 6. Коллективные договоры и соглашения

1.2.1 Методические указания по изучению темы 2

Цель изучения темы – получение и закрепление знания основ правового регулирования социального партнёрства.

Вопрос 1. Приступая к изучению темы «Социальное партнерство» необходимо обратить внимание на то, что существует понятие социального партнерства в широком и узком смысле.

В широком смысле под социальным партнёрством понимают весь спектр отношений между различными социальными субъектами» целью которого является достижение социального согласия и взаимный отказ от противоборства и конфронтации.

В узком смысле – это способ интеграции интересов различных слоёв и групп работающей части населения, работодателей и представителей власти, а также способ разрешения возникающих между ними противоречий, основанный на достижении согласия и взаимопонимания, и исключающий конфронтацию.

Следует кратко рассмотреть историю развития института социального партнерства в России.

Социальное партнерство признаётся в ст. 2 ТК РФ одним из принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Следует дать определение социального партнерства в сфере труда, под которым понимается система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (ст. 23 ТК РФ).

Понятие социального партнерства, закреплённое в статье 23 ТК РФ, основано на принципе трёхсторонности, что соответствует международно-правовому регулированию труда.

Таким образом, сторонами социального партнерства являются:

- 1) работники (представители работников);
- 2) работодатели (представители работодателей);
- 3) органы государственной власти и местного самоуправления.

Следует отметить, что органы государственной власти и органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в тех случаях, когда они выступают в качестве работодателей, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В соответствии со ст. 25 ТК РФ сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

В отношениях социального партнерства используется понятие уровней социального партнерства. Для каждого уровня социального партнерства ТК РФ определяет соответственно:

- кто является представителем работников и работодателей;
- какие органы социального партнерства создаются;
- какие акты социального партнерства принимаются.

Вопрос 2. Для понимания сущности социального партнерства студенту важно уяснить систему его принципов.

ТК РФ закрепил в ст. 24 основные принципы социального партнерства. Они являются внутриотраслевыми, так как свойственны институту социального партнерства. Всего их 12.

Вопрос 3. Необходимо сделать акцент на вопросе представительства в индивидуальных и коллективных трудовых отношениях, а также особенностях профсоюзного представительства на разных уровнях социального партнерства.

Переходя к вопросу о представителях работодателей в социальном партнерстве, следует обсудить, кто может быть представителем работода-

теля на разных уровнях (в организации, её структурных подразделениях, в группах компаний, на иных уровнях).

В качестве представителя работодателей могут выступать не только объединения работодателей, но и федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, иные государственные органы, органы местного самоуправления в случаях, когда работодателями являются федеральные государственные учреждения, государственные учреждения субъектов РФ, муниципальные учреждения и другие организации, финансируемые из соответствующих бюджетов.

Участие органов государственной власти и местного самоуправления и социальном партнёрстве возможно не только в качестве представителей работодателей, но и в качестве самостоятельного участника либо лица, организующего взаимодействие с работниками и работодателями. При создании комиссий по регулированию социально-трудовых отношений представители государственных органов и органов местного самоуправления являются их членами. На указанных органах лежат обязанность по обеспечению участия трёхсторонних комиссий в разработке и (или) обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере труда.

Вопрос 4. Далее следует уяснить понятие органов социального партнёрства.

Органами социального партнерства (ст. 35 ТК РФ) называют органы (комиссии), состоящие из представителей сторон социального партнерства. Они призваны:

- 1) регулировать социально-трудовые отношения,
- 2) вести коллективные переговоры,
- 3) подготавливать проекты коллективных договоров, соглашений,
- 4) заключать коллективные договоры,
- 5) следить за их выполнением.

Комиссии создаются на равноправной основе по решению сторон. Они могут создаваться на всех уровнях социального партнёрства, быть двусторонними или трёхсторонними; действовать на постоянной основе или создаваться для временных целей; создаваться как органы общей компетенции (многофункциональные) или специализированные (целевого назначения). Комиссии состоят из наделённых надлежащими полномочиями представителей каждой стороны.

Вопрос 5. Ведение коллективных переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений является наиболее значимой формой социального партнёрства.

Коллективным переговорам посвящена Конвенция МОТ № 154 «О содействии коллективным переговорам» 1981 г. и Рекомендация МОТ № 163 «О содействии коллективным переговорам» 1981 г.

Определение коллективных переговоров в ТК РФ отсутствует, однако из ст. 36 следует, что это понятие применяется только к переговорам по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения.

Вопрос 6. Договорённости, достигнутые сторонами по итогам коллективных переговоров, оформляют в форме актов социального партнёрства.

В России существует два разных понятия, обозначающих правовые акты, принимаемые социальными партнёрами:

- 1) коллективный договор – акт, заключаемый на локальном уровне;
- 2) соглашение – акт, заключаемый на уровнях выше локального.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнёрства в пределах их компетенции.

1.2.2 Методические материалы по теме 2

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Калининградской области, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.2.3 Рекомендуемые источники по теме 2

Источники 1, 8, 9, 24.

1.3 Тема 3. Трудовой договор

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие, стороны и значение трудового договора

Вопрос 2. Содержание трудового договора

Вопрос 3. Порядок заключения трудового договора

Вопрос 4. Изменение трудового договора

Вопрос 5. Прекращение трудового договора

1.3.1 Методические указания по изучению темы 3

Цель изучения темы – получение и закрепление знания общих теоретических положений о порядке заключения, условиях, способах изменения и прекращения трудового договора, о его роли в правовом регулировании трудовых отношений.

Вопрос 1. В системе трудового права трудовой договор занимает центральное место. Его регулирование охватывает всю динамику трудового отношения, начиная с приема на работу и заканчивая прекращением трудового договора.

Трудовой договор является универсальным основанием возникновения трудовых отношений. Наличие трудового договора всегда означает, что работник, его заключивший, находится в трудовом отношении с работодателем.

Характеризуя трудовой договор, нельзя не отметить и такую его особенность, как индивидуальный акт, определяющий в значительной степени содержание трудового отношения. Чем последовательнее проявляет себя рыночная экономика, тем заметнее роль трудового договора в регулировании условий труда работников.

Что касается определения трудового договора, то оно содержится в ст. 56 ТК РФ.

Трудовой договор является двусторонним соглашением. Сторонами трудового договора являются работодатель (физическое или юридическое лицо) и работник (физическое лицо).

Трудовой договор имеет большое юридическое значение.

Он является:

1) основной правовой формой привлечения, распределения, перераспределения, закрепления и рационального использования трудовых ресурсов страны;

2) одной из правовых форм осуществления всеми работниками принципа свободы труда и реализации права на труд;

3) необходимой предпосылкой возникновения для его сторон трудовых прав и обязанностей, т.е. он является источником взаимных прав и обязанностей его сторон;

4) отражением индивидуально-договорного метода в регулировании трудовых отношений.

Вопрос 2. Содержание трудового договора составляет совокупность его условий, которые определяют права и обязанности сторон.

В зависимости от порядка их установления различают два вида усло-

вий договора:

1) Непосредственные, устанавливаемые непосредственно по соглашению сторон при заключении договора;

1.1) Необходимые условия (обязательные условия) – такие, при отсутствии которых трудового договора не может быть

1.2) Дополнительные условия – такие условия, наличие которых не обязательно в трудовом договоре

2) Производные, установленные законодательством.

О производных условиях стороны не договариваются, поскольку они в силу закона обязательны для выполнения.

Вопрос 3. Заключению трудового договора предшествует предъявление соответствующих документов. Все эти документы студенту необходимо знать. Их перечень содержится в статье 65 ТК РФ.

Следует учитывать, что перечень необходимых документов, требуемых при поступлении на работу, может быть расширен. Это связано с особенностями работы, на которую претендует соответствующее лицо. Так, особый порядок заключения трудового договора установлен для бывших государственных и муниципальных служащих (ст. 64.1 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, объявляемым работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. По требованию работника копию приказа, надлежаще заверенную, работодатель обязан выдать ему.

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором.

Вопрос 4. Изменение трудового договора – это изменение одного или нескольких существенных его условий.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу – наиболее распространённая форма изменения трудового договора, когда изменяется или трудовая функция работника, или место работы, или оплата и режим труда.

Перевод на другую работу необходимо отличать от изменения существенных условий труда без изменения трудовой функции работника.

Вопрос 5. Заключительный вопрос лекции по теме «Трудовой договор» должен быть посвящён прекращению трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора указаны в ст. 77 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) относится к числу наиболее распространенных оснований прекращения трудового договора. Порядок и условие его расторжения предусмотрены ст. 80 ТК РФ, в соответствии с которой любой работник может расторгнуть свой трудовой договор независимо от того, на какой срок он был заключен, предупредив работодателя письменно о своих намерениях не позднее, чем за две недели. Для такого увольнения не требуется согласие работодателя. Единственным юридическим фактом увольнения по собственному желанию является письменное заявление работника о расторжении трудового договора, причем важно отметить, что это заявление должно быть написано добровольно, без воздействия со стороны работодателя. В противном случае увольнение будет признано в судебном порядке незаконным.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя ограничено определёнными условиями, предусмотренными в законе. Такими условиями являются: соблюдение определенного порядка расторжения трудового договора и наличие оснований для такого расторжения, указанных в ТК РФ и иных федеральных законах.

Базовой статьёй, наиболее широко применяемой при расторжении трудового договора по инициативе работодателя, является ст. 81 ТК РФ. Все основания, предусмотренные в ней, можно классифицировать на две группы: первая группа – основания расторжения трудового договора по обстоятельствам, не связанным с виной работника; вторая группа – основания расторжения трудового договора при виновных обстоятельствах работника.

1.3.2 Методические материалы по теме 3

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Правительства Российской Федерации, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.3.3 Рекомендуемые источники по теме 3

Источники 3, 4, 9, 24.

1.4 Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Рабочее время

Вопрос 2. Время отдыха

1.4.1 Методические указания по изучению темы 4

Цель изучения темы: ознакомление с особенностями рабочего времени и времени отдыха, формирование представлений об их видах.

Вопрос 1. Рабочее время и время отдыха – взаимосвязанные правовые категории. Студенту необходимо уяснить, что эти категории используются не только в юридической науке, но и в социологии, психологии, экономике и в других отраслях знаний.

Статья 91 ТК даёт легальное определение рабочего времени.

Особое внимание следует уделить видам рабочего времени и провести сравнительный анализ нормальной, сокращенной и неполной продолжительности рабочего времени.

Одним из ключевых вопросов темы «Рабочее время и время отдыха» является режим рабочего времени.

Режим рабочего времени закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Вопрос 2. Право на отдых относится к числу социально-экономических прав. Конституция РФ (п.5 ст. 37) закрепляет право на отдых.

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

Статья 107 ТК предусматривает следующие виды времени отдыха:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

1.4.2 Методические материалы по теме 4

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС

КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.4.3 Рекомендуемые источники по теме 4

Источники 9, 12, 24

1.5 Тема 5. Гарантии и компенсации

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие гарантий и компенсаций

Вопрос 2. Гарантийные выплаты и доплаты

Вопрос 3. Виды гарантий и компенсаций

1.5.1 Методические указания по изучению темы 5

Цель изучения темы: изучение и закрепление знания основ правового регулирования гарантий и компенсаций.

Вопрос 1. Согласно ст. 1 ТК РФ целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита нрав и интересов работников и работодателей.

Целевое назначение гарантий и компенсаций заключается в обеспечении надлежащего функционирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Студенту следует знать легальное определение гарантий и компенсаций.

Важно учитывать, что нормы, устанавливающие гарантии трудовых прав работников, являются императивными и носят обязательный характер.

Следует обратить внимание на то, что характерной особенностью компенсации, отличающей ее от гарантии, является цель и смысл её выплаты – возмещение работнику понесённых им затрат, того, что израсходовано и именно в процессе исполнения им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Вопрос 2. Студенту следует усвоить разницу правовых категорий гарантийных выплат и гарантийных доплат.

Гарантийные выплаты производятся: при выполнении в рабочее время государственных и общественных обязанностей; освобождении от работы, обусловленном охраной труда и здоровья работников; выполнении работы по внедрению изобретений; простое не по вине работника; повышении работником квалификации без отрыва от работы.

В отдельных случаях гарантийные выплаты производятся при прекращении трудового договора; имеется в виду выходное пособие, оплата вынужденного прогула и периода задержки расчета зарплаты при увольнении. Они, выплачиваются не за труд (затраченный и его результат, в отличие от заработной платы), а за время отсутствия на работе в указанных трудовым законодательством случаях. Гарантийные выплаты носят специфический характер. Они не являются вознаграждением за труд по той причине, что не соизмеряются с количеством и качеством фактически затраченного работником труда в тот период, за который они выплачены. Их целевое назначение – предотвратить возможные потери в заработке в связи с тем, что работник отвлекается от выполнения трудовых обязанностей. Гарантийные выплаты установлены в целях охраны материальных интересов работников.

Гарантийные выплаты в большинстве своем представляют средний заработок работника или определенную его часть. В отдельных случаях их расчет ведется из тарифной ставки или оклада работника.

Целевое назначение гарантийных выплат – предотвратить возможные потери в заработной плате в связи с отвлечением работника от выполнения трудовых обязанностей.

Гарантийные доплаты в отличие от гарантийных выплат непосредственно связаны с выполнением работником трудовой функции. Если гарантийные выплаты производятся взамен заработной платы, то гарантийные доплаты полностью заработную плату не заменяют, а суммируются с заработной платой, начисленной за фактически отработанное время или за изготовленную продукцию.

Целевое назначение гарантийных доплат – сохранение обычной заработной платы работника.

Вопрос 3.

Классификация гарантий и компенсаций может быть проведена на общие и специальные, т.е. они предоставляются всем работникам либо только отдельным категориям работников.

По видам (формам) предоставления работникам гарантий и компенсаций подразделяются на имущественные и неимущественные.

По целевому назначению выделяются гарантии и компенсации исходя из вида отношений, входящих в предмет трудового права.

Гарантии и компенсации работникам и работодателям можно классифицировать по их содержанию (ст. 21–22 ТК РФ), а также по субъекту трудового правоотношения.

Гарантии трудовых прав целесообразно классифицировать и по уровням их принятия органами государственной власти: федеральные (установление МРОТ – ст. 133 ТК РФ); субъекта РФ (установление РМЗП – ст. 133.1 ТК РФ).

1.5.2 Методические материалы по теме 5

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Правительства Российской Федерации, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.5.3 Рекомендуемые источники по теме 5

Источники 9, 23, 24.

1.6 Тема 6. Дисциплинарная ответственность

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие трудовой дисциплины

Вопрос 2. Методы обеспечения трудовой дисциплины

Вопрос 3. Дисциплинарный проступок

Вопрос 4. Дисциплинарные взыскания

1.6.1 Методические указания по изучению темы 6

Цель изучения темы: изучение и закрепление знания основ законодательства о дисциплине труда.

Вопрос 1. Изучение данной темы необходимо начать с определения понятия «дисциплина труда», которое закреплено в ст. 189 ТК РФ.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ.

Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы, всякого совместного труда.

Закрепление дисциплины труда в качестве правовой категории определяется необходимостью:

1) поддержания правопорядка в трудовых отношениях, поскольку дисциплина нужна работодателю и каждому отдельному работнику для более успешного достижения производственных целей;

2) воспитания у работников самодисциплины, естественной потребности в добросовестном выполнении трудовых обязанностей;

3) создания во взаимоотношениях работодателя с работниками нормальной морально-психологической атмосферы, основанной на глубоком уважении к работнику, на поддержании его чести и достоинства;

4) мобилизации работников на борьбу с проявлениями бесхозяйственности, бюрократизма, «издержек» хозяйской власти работодателя.

Вопрос 2. Студентам необходимо уяснить методы обеспечения трудовой дисциплины.

Под методом обеспечения трудовой дисциплины понимается предусмотренные трудовым законодательством способы её обеспечения.

Для повышения эффективности и качества труда работника работодатель может использовать следующие методы обеспечения дисциплины труда:

- 1) убеждение,
- 2) поощрение,
- 3) дисциплинарное воздействие.

Используя метод убеждения, работодатель пытается объяснить работнику необходимость соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

Метод поощрения применяется к работникам, добросовестно относящимся к своим обязанностям.

В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель обладает правом поощрять работников, которые добросовестно исполняют свои трудовые обязанности. Работодатель может применить как меры морального поощрения: объявить благодарность, наградить почетной грамотой, представить к званию лучшего по профессии, так и материального поощрения: выдать премию, наградить ценным подарком. Работодатель может применять и иные меры поощрения. Их виды закрепляются в коллективном договоре или в правилах внутреннего трудового распорядка, а также уставах.

К работникам, нарушившим трудовую или технологическую дисциплину, может быть применено дисциплинарное взыскание.

Вопрос 3. Статья 192 ТК РФ связывает применение взысканий с нарушением трудовой дисциплины. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное, виновное неисполнение работником трудовых обязанностей. Такое правонарушение, не влекущее уголовной ответственности, принято именовать дисциплинарным проступком.

Как и любое другое правонарушение, дисциплинарный проступок обладает совокупностью признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъектом проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых правоотношениях с конкретной организацией и нарушивший трудовую дисциплину.

Субъективной стороной дисциплинарного проступка является вина со стороны работника. Она выражает психическое отношение нарушителя дисциплины к своему неправомерному действию. Вина может быть выражена в форме как прямого или косвенного умысла, так и в форме неосторожности.

Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок конкретной организации.

Объективной стороной дисциплинарного проступка являются вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя.

Вопрос 4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Таким образом, перечень дисциплинарных взысканий, закреплённых в ст. 192 ТК является исчерпывающим.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания, кроме увольнения в трудовую книжку не заносятся, так как если в течение года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим такового. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

1.6.2 Методические материалы по теме 6

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы сайты справочных нормативных ресурсов.

1.6.3 Рекомендуемые источники по теме 6

Источники 5, 9, 11, 24.

1.7 Тема 7. Трудовые споры

Форма занятия – лекция.

Вопросы:

Вопрос 1. Понятие, причины возникновения и классификация трудовых споров

Вопрос 2. Индивидуальные трудовые споры

Вопрос 3. Коллективные трудовые споры

1.7.1 Методические указания по изучению темы 7

Цель изучения темы: изучение и закрепление знания причин возникновения трудовых споров и правового регулирования их разрешения.

Вопрос 1. Общего понятия трудового спора законодательство не содержит, регулируя отдельно понятие индивидуального трудового спора (ст. 381 ТК

РФ) и коллективного трудового спора (ст. 398 ТК РФ). Однако к исследованию этого вопроса обращались многие советские и российские юристы.

Трудовые споры нередки в трудовых отношениях в силу того, что работодатели и работники имеют различные интересы.

Разногласия и конфликты могут возникать и по субъективным причинам – в связи с нарушением условий трудового договора, коллективного договора, соглашения или законодательства о труде со стороны работодателя – умышленном или неумышленном, неправильном применении или нарушении законодательства и т.д.

Одной из задач трудового права является создание механизмов, позволяющих эффективно и с наименьшими потерями для сторон разрешать такие разногласия, достигать соглашения и продолжать взаимодействие.

Право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку, признается ч. 4 ст. 37 Конституции РФ. Среди прав работника в ст. 21 ТК РФ названы права на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Трудовые споры в широком смысле рассматриваются как один из способов защиты трудовых прав, позволяющий восстанавливать нарушенные права сторон трудового договора, а также защищать их интересы. Глава 60 «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» и гл. 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» расположены в разд. XIII «Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права» части V ТК РФ.

Следует усвоить наиболее существенные классификации трудовых споров:

I По характеру спорного правоотношения, предмету спора

1) юридические (исковые) споры, называемые спорами о праве, т.е. связанные с применением установленных условий труда;

2) экономические споры (неисковые), также называемые спорами об интересе, т.е. касающиеся установления новых и изменения существующих условий труда.

II По характеру разногласий (предмету спора) и субъектному составу спора

1) индивидуальные трудовые споры возникают между сторонами трудового правоотношения

2) коллективные трудовые споры возникают с участием работников, объединённых определённым организационным единством (работников организации, филиала, представительства, обособленного структурного подразделения организации).

Разделение споров на исковые и неисковые предопределяет различный порядок их разрешения. Трудовые споры о праве могут разрешаться с использованием механизмов защиты и восстановления прав, путём обращения в юрисдикционные органы – в КТС и в суд. Споры об интересе, в рамках которых отсутствуют установленные между сторонами договорённости относительно условий труда, могут разрешаться лишь путём достижения соглашения между сторонами об этих условиях, в связи с этим для споров об интересе характерно использование переговорных, примирительных, посреднических и арбитражных процедур.

Вопрос 2. Законодательное определение понятия индивидуального трудового спора закреплено в ст. 381 ТК РФ.

Субъектами индивидуального трудового спора являются лица, заключившие трудовой договор – конкретный работник и работодатель.

Кроме того, в защиту прав и законных интересов работника могут выступать прокурор или профсоюз, которые, вместе с тем, сторонами индивидуального трудового спора не являются.

Индивидуальный трудовой спор возникает и тогда, когда между сторонами ещё не заключен трудовой договор, но лицо, нанимающееся на работу, оспаривает правомерность действий работодателя, отказавшего ему в заключении трудового договора.

После увольнения бывший работник также может оспаривать действия работодателя в порядке, установленном для разрешения индивидуального трудового спора.

Индивидуальные трудовые споры возникают, как правило, из трудовых правоотношений.

Предметом индивидуальных трудовых споров являются разногласия между сторонами трудовых отношений по вопросам толкования и применения норм трудового права, поэтому такие споры являются спорами о праве и разрешаются в порядке искового производства.

Разногласия между участниками трудовых правоотношений могут быть вызваны различными причинами и продолжаться в течение достаточно длительного времени. Эти разногласия признаются индивидуальным трудовым спором лишь тогда, когда этот спор передан на рассмотрение органа, уполномоченного разрешить спор с вынесением обязательного для его сторон решения. Такими органами являются создаваемые в организации или у индивидуального предпринимателя КТС и суды (ст. 382 ТК РФ).

Вопрос 3. Коллективные трудовые споры – это вид трудовых споров, отличающийся от индивидуальных трудовых споров, в первую очередь тем, что их стороной является не один работник, а коллектив работников. Коллективные трудовые споры неразрывно связаны с правом на забастовку, которая в России рассматривается как способ разрешения коллективного трудового спора.

Спор считается коллективным трудовым при одновременном наличии трёх признаков: субъект, предмет и процедура возникновения.

Субъектом коллективного трудового спора являются работники (их представители) с одной стороны и работодатели (их представители) с другой.

На локальном уровне субъектом коллективного трудового спора могут являться работники организации в целом, филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения.

Представители работников на уровне организации (профсоюзная организация, иной представительный орган) не являются самостоятельным субъектом коллективного трудового спора.

В случае возникновения коллективного трудового спора на уровне выше организации от имени работников действует профсоюз, объединение профсоюзов.

Вторым субъектом коллективного трудового спора является работодатель на уровне организации, а на уровне выше организации – объединение работодателей.

Предмет коллективного трудового спора вытекает из определения, приведенного в ст. 398 ТК РФ.

Коллективный трудовой спор может возникнуть:

1) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

2) в связи с заключением, изменением и выполнением коллективных договоров, соглашений;

3) в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

В случае если работники выдвигают требования по вопросам, не входящим в перечисленные выше, их требования не будут считаться основанием для возникновения коллективного трудового спора.

1.7.2 Методические материалы по теме 7

В ходе работы по теме студенту следует использовать лекционный материал; материалы, полученные в ходе практического занятия; рекомендованную литературу; все материалы в разделе дисциплины в ЭИОС КГТУ. Рекомендованы официальные сайты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, сайты справочных нормативных ресурсов.

1.7.3 Рекомендуемые источники по теме 7

Источники 2, 9, 22, 24.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

2.1. Тема 1. Общие положения трудового права России

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: закрепление основ и базовых понятий трудового права.

2.1.1. Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Понятие трудового права как отрасли права.
2. Что представляет собой наука трудового права?
3. Какие общественные отношения являются предметом трудового права?
4. Понятие трудовых отношений.
5. Перечислите особенности метода трудового права.
6. В чём состоит основная роль трудового права?
7. Перечислите цели и задачи трудового законодательства.
8. Понятие функций трудового права.
9. Перечислите основные функции трудового права.
10. Сформулируйте основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
11. В чём состоит значение правовых принципов в сфере труда?
12. Какие нормы трудового права относятся к общей части трудового права?
13. Какие нормы трудового права относятся к особенной части трудового права?
14. Перечислите источники трудового права в соответствии со ст. 5 ТК РФ.
15. Субъекты трудового права: понятие и состав.

2.1.2. Темы сообщений

1. Трудовые отношения в предмете трудового права.
2. Общественные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, как предмет трудового права.
3. Место трудового права в системе права РФ.
4. Классификация источников трудового права.
5. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
6. Международные акты в сфере труда.
7. Основные принципы правового регулирования труда.
8. Система трудового права.
9. Работник как субъект трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права.

2.1.3. Задачи и задания

Задачи

1. ООО «Право+» нанимает юриста К. для того, чтобы он удалённо проводил консультации, готовил юридические документы и пересылал их в оговорённые сроки по электронной почте. Оплату К. должен получать исходя из фактически выполненного объёма работ.

Какое законодательство должно применяться к правоотношениям, возникшим между юристом и ООО «Право+»?

2. Т., отбывающая наказание в виде лишения свободы, обвинила администрацию колонии, где она отбывает наказание, в использовании принудительного труда.

Распространяется ли в отношении данной ситуации понятие принудительного труда?

3. С., признанный судом недееспособным вследствие психического расстройства, не сообщил об этом факте генеральному директору ООО «Дионис» при переговорах о трудоустройстве.

Препятствует ли факт его недееспособности возможности выполнения работы по трудовому договору?

Тестовые задания

1. К факторам дифференциации в трудовом праве относятся (выберите все правильные ответы):

- а) уровень квалификации работника;
- б) возраст;
- в) климатические особенности районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- г) специфика трудовых отношений;
- д) пол.

2. Система трудового права:

- а) состоит из общей и особенной частей;
- б) не подразумевает деление на части;
- в) состоит из общей, особенной и специальной частей.

3. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

4. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;

в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат.

5. Система трудового права – это:

а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;

б) совокупность нормативных правовых актов;

в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

6. Согласно ст. 20 ТК РФ, по общему правилу, вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста:

а) 14 лет;

б) 18 лет;

в) 16 лет.

Какое определение понятия «работник» закреплено в ст. 20 ТК РФ:

а) работник – физическое лицо, выполняющее работу для работодателя;

б) работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

в) работник – физическое лицо, заключившее трудовой договор с работодателем.

7. Согласно ст. 21 ТК РФ работник имеет право (выберите все правильные варианты ответов):

а) на заключение, изменение и расторжение трудового договора;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) удержание имущества работодателя в случае наличия непогашенной задолженности по заработной плате;

г) объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

д) участие в управлении организацией.

8. Согласно ст. 21 ТК РФ работник обязан (выберите все правильные ответы):

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) докладывать работодателю о нарушениях трудовой дисциплины, совершаемых другими работниками;

в) своевременно и в полном объёме выплачивать профсоюзные взносы;

г) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

9. Согласно ст. 22 ТК РФ работодатель обязан (выберите все правильные ответы):

а) информировать работников о своём финансовом состоянии и об управленческих решениях, которые могут отразиться на количестве занятых в организации;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

г) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2 Тема 2. Социальное партнёрство

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение и закрепление знания

- содержание понятия «социальное партнерство»;
- принципы социального партнерства;
- формы и уровни социального партнерства;
- порядок проведения коллективных переговоров;
- значение, порядок заключения, содержание, действие коллективных договоров и соглашений.

2.2.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Дайте определение социального партнерства в сфере труда.
2. Перечислите стороны социального партнерства.
3. На каких уровнях осуществляется социальное партнерство?
4. Понятие форм социального партнерства.
5. Перечислите формы социального партнерства.
6. Перечислите основные принципы социального партнерства.
7. Органы социального партнерства общей компетенции.
8. Органы социального партнерства специальной компетенции.
9. Понятие (определение) коллективного договора.
10. Понятие (определение) соглашения.

2.2.2 Темы сообщений

1. История развития социального партнерства в России.
2. Принципы социального партнерства.
3. Российская трёхсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
4. Уровни социального партнерства.
5. Формы социального партнерства.
6. Порядок заключения и срок действия коллективного договора.
7. Виды социально-партнёрских соглашений.
8. Содержание и структура соглашения.
9. Представители работников.
10. Представители работодателей.

2.2.3 Задачи и задания

Задачи

1. В ООО «Сокол» был заключён коллективный договор, однако в коллективном договоре не было указано, на кого он распространяется. В организации работало около 150 человек по трудовому договору, около 140 по гражданско-правовым договорам, ещё около 80 человек эпизодически привлекались к выполнению различных работ по краткосрочным договорам (трудовым и гражданско-правовым), а около 80 человек были оформлены через частное агентство занятости.

На кого распространяется коллективный договор? Обоснуйте ответ.

2. Переговоры по заключению коллективного договора продолжались в течение трех месяцев. Однако за это время стороны смогли договориться только по малозначительным и организационным вопросам; все вопросы, касающиеся условий труда, либо вообще не были нормально обсуждены из-за постоянных переносов заседаний комиссии по ведению коллективных переговоров, вызванных занятостью представителей работодателя, либо были включены в протокол разногласий.

Что следует делать сторонам по истечении трех месяцев переговоров?

3. Заключенный сторонами коллективный договор был направлен на уведомительную регистрацию в орган по труду. При его проверке выяснилось, что коллективный договор в значительной части содержит нормы из ТК РФ; установлено, что оплата сверхурочной работы производится по соглашению между сторонами, введены штрафы за опоздание на работу. Коллективный договор оформлен неаккуратно, содержит множество опечаток и ошибок, он направлен на регистрацию через полтора месяца после подписания его сторонами. Сотрудник органа по труду посчитал, что такой договор является неприемлемым и вернул его сторонам на доработку.

Оцените действия сторон, заключивших коллективный договор, а также действия сотрудника органа по труду. Что можно посоветовать сторонам и органу по труду?

Тестовые задания

1. Термин «социальное партнерство» впервые появился:

- а) в СССР;
- б) в Германии;
- в) в Италии;
- г) в США,

2. К уровням социального партнерства относится:

- а) региональный;
- б) территориальный;
- в) локальный;
- г) межнациональный.

3. Сторонами социального партнерства являются:
а) работодатели и профессиональные союзы;
б) объединения работодателей и профессиональные союзы;
в) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей.

4. Представлять интересы работников в системе социального партнерства могут:

а) профессиональные союзы;
б) профессиональные союзы и их объединения;
в) профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации или иные представители работников, избираемые в случаях, установленных ТК РФ.

5. Коллективный договор заключается:

а) руководителем организации и профсоюзом;
б) работодателем и представительным органом работников;
в) работниками и работодателем в лице их представителей.

6. Кем определяется порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения:

а) органами государственной инспекции труда;
б) соответствующим органом по труду;
в) сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Срок, на который заключается коллективный договор, составляет:

а) не более одного года;
б) не более трех лет;
в) не более пяти лет.

8. Коллективный договор вступает в силу:

а) со дня подписания его сторонами;
б) со дня его регистрации в органе по труду;
в) со дня подписания либо со дня, установленного коллективным договором.

9. Согласно ТК РФ действие коллективного договора распространяется:

а) на работников - членов профсоюза;
б) на всех работников данного работодателя;
в) на работников, перечень которых закрепляется коллективным договором;

г) на членов профсоюза, а также на работников, не являющихся членами профсоюза, с их письменного согласия.

10. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется:

а) органами государственной инспекции труда;

- б) сторонами социального партнерства» их представителями, соответствующими органами по труду;
- в) сторонами социального партнерства в лице их представителей.

2.3. Тема 3. Трудовой договор

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение и закрепление знания

- особенности трудового договора как основания возникновения трудового отношения и регулятора его содержания.

2.3.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Понятие трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Обязательные условия трудового договора.
4. Дополнительные условия трудового договора.
5. С какого возраста (по общему правилу) допускается заключение трудового договора?
6. Каков порядок заключения трудового договора?
7. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
8. Какие сведения заносятся в трудовую книжку?
9. Общие основания прекращения трудового договора.
10. Какое значение имеет трудовой договор?

2.3.2 Темы сообщений

1. Специфические признаки трудового договора
2. Работник и работодатель как стороны трудового договора
3. Юридическая и социально-экономическая роль трудового договора
4. Трудовая функция работника как условие трудового договора
5. Гарантии при приеме на работу
6. Испытательный срок как дополнительное условие трудового договора
7. Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности
8. Перевод на другую работу, его виды и условия
9. Отстранение от работы
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
13. Порядок оформления увольнения работника

2.3.3 Задачи и задания

Задачи

1. Два работника за три часа до окончания рабочего дня вышли за пределы организации и выпили пиво с ликером. Один решил идти домой, а второй вернулся в организацию, чтобы доделать оставшуюся работу, и был остановлен на территории организации руководителем. О появлении на работе в нетрезвом состоянии был составлен акт.

Оцените правовые последствия действий двух работников.

2. С работником заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком. По истечении этого срока стороны пришли к письменному соглашению о том, что в соответствии со статьей 70 ТК РФ испытательный срок продлевается еще на два месяца, поскольку не удалось проверить деловые качества работника из-за незначительного объема работы.

Соответствуют ли действия сторон требованиям Трудового кодекса Российской Федерации?

3. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

Тестовые задания

1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 18 лет;
- б) 16 лет;
- в) 14 лет.

2. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок:

- а) не более трех лет;
- б) не более четырех лет;
- в) не более пяти лет.

3. Трудовой договор считается заключенным:

а) с момента подписания руководителем организации заявления о приеме на работу;

б) с даты подписания трудового договора;

в) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

4. К обязательным условиям, включаемым в трудовой договор, не относятся:

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) испытание при приеме на работу.

5. К дополнительным условиям трудового договора не относятся:

- а) условие об оплате труда;
- б) условие об уточнении места работы;
- в) условие о неразглашении коммерческой тайны.

6. Общий срок испытания работника составляет:

- а) шесть месяцев;
- б) три месяца;
- в) два месяца.

Определите формы изменения трудового договора из перечисленных:

- а) изменение существенных условий трудового договора
- б) перевод на другую работу по инициативе работодателя
- в) изменение его содержания по соглашению сторон
- г) перемещение на другое рабочее место, в другое структурное под-

разделение этой организации в этой же местности.

7. Сторонами трудового договора являются:

- а) физические и юридические лица
- б) заказчик и подрядчик
- в) граждане России, иностранные граждане, лица без гражданства
- г) работник и работодатель

8. До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право отозвать свое заявление:

- а) в любое время
- б) в любое время, за исключением случая, если на его место не приглашен работник в порядке перевода от другого работодателя
- в) за 3 дня до истечения срока предупреждения
- г) за день до истечения срока, если есть уважительная причина

9. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с:

а) правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой функции работника

- б) условиями труда
- в) правами и обязанностями работника
- г) правилами внутреннего трудового распорядка

2.4. Тема 4. Рабочее время и время отдыха

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение особенностей

- основных понятий, теории и концепции в области правового регулирования режимов рабочего времени, работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени;
- понятия «время отдыха» и его видов;

2.4.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Понятие рабочего времени.
2. Перечислите виды рабочего времени.
3. Дайте характеристику сокращённого рабочего времени.
4. Сколько часов в неделю составляет нормальная продолжительность рабочего времени?
5. Дайте характеристику неполного рабочего времени.
6. Какова продолжительность сверхурочной работы?
7. Понятие времени отдыха.
8. Перечислите виды времени отдыха.
9. Какова продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска?

2.4.2 Темы сообщений

1. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
2. Отличие сокращённого от неполного времени отдыха
3. Кратковременные виды времени отдыха
4. Отпуска: понятие и виды

2.4.3 Задачи и задания

Задачи

1. Работница Иванова, имеющая ребенка в возрасте 13 лет, была принята на работу с неполным рабочим днем. 14 октября 2021 г. ребенку исполняется 14 лет. Работодатель заявил Ивановой, что с 15 октября 2021 г. она будет работать полный рабочий день.

Правомерно ли такое требование работодателя?

2. Работник с письменного согласия, но без издания приказа начальником цеха был привлечен к сверхурочной работе в течение четырех часов после окончания рабочей смены. Профсоюзная организация посчитала, что нарушено трудовое законодательство.

Каким образом организуют сверхурочные работы, и требуется ли для этого участие профсоюзной организации?

3. Фетисов обратился с заявлением о предоставлении ему учебного отпуска для сдачи экзаменационной сессии на основании справки-вызова. Работодатель отказал ему в предоставлении этого отпуска. Вправе ли работодатель отказать работнику в предоставлении учебного отпуска в связи с производственной необходимостью?

Тестовые задания

1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а) не свыше 40 часов;
 - б) 42 часа при согласии профсоюза;
 - в) 41 час при согласии местного органа по труду.
2. Для работника в возрасте от 16 до 18 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:
 - а) не более 24 часов в неделю;
 - б) не более 35 часов в неделю;
 - в) не более 32 часов в неделю.
3. Работодатель оплачивает работу работника, работающего на условиях неполного рабочего времени:
 - а) по своему усмотрению;
 - б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;
 - в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.
4. Ночным считается время:
 - а) с 22 часов до 7 часов утра;
 - б) с 22 часов до 6 часов утра;
 - в) с 22 часов до 5 часов утра.
5. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней по общему правилу:
 - а) уменьшается на 30 минут;
 - б) уменьшается на один час;
 - в) увеличивается на 30 минут.
6. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:
 - а) 5 часов в течение двух дней подряд и 100 часов в год;
 - б) 3 часа в течение двух дней подряд и 110 часов в год;
 - в) 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
7. Работодатель обязан установить режим неполного рабочего времени:
 - а) работнику, обучающемуся в вечернем вузе;
 - б) матери-одиночке, имеющей ребенка в возрасте 15 лет;
 - в) одному из родителей, имеющему ребенка до 14 лет.
8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:
 - а) не менее 26 календарных дней;
 - б) не менее 28 календарных дней;
 - в) не менее 24 рабочих дней.
9. Оплата отпуска должна быть произведена:
 - а) в последний день работы перед отпуском;
 - б) согласно правилам внутреннего распорядка;
 - в) не позднее трех дней перед отпуском.

10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:
- а) по производственной необходимости, когда нет работы или организация не в
 - а) состоянии платить зарплату;
 - б) на усмотрение работодателя;
 - в) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

2.5. Тема 5. Гарантии и компенсации

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение и закрепление знания основ правового регулирования гарантий и компенсаций.

2.5.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Понятие гарантий.
2. Понятие компенсаций.
3. Что следует понимать под гарантийными выплатами?
4. В чём состоит целевое назначение гарантийных выплат?
5. Понятие гарантийных доплат.
6. В чём состоит целевое назначение гарантийных доплат?
7. Перечислите случаи предоставления гарантий и компенсаций.

2.5.2 Темы сообщений

1. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
2. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации.

2.5.3 Задачи и задания

Задачи

1. Работодатель со ссылкой на правила внутреннего трудового распорядка и статью 119 ТК РФ отказался предоставить работнику отпуск за ненормированный рабочий день, поскольку работник не привлекался к работе в условиях ненормированного рабочего дня.

В соответствии со статьей 101 ТК РФ в правилах внутреннего трудового распорядка был установлен перечень должностей работников с не-

нормированным рабочим днем, где указана должность, занимаемая работником.

Правомерны ли действия работодателя?

2. Елисеева работала на комбинате городского озеленения в качестве агронома, а по совместительству – в фирме «Заря» специалистом по озеленению. В связи с резким уменьшением объема работы по озеленению она была уволена по сокращению штата и на комбинате, и в фирме «Заря».

При увольнении из комбината городского озеленения ей выдали выходное пособие в размере месячного заработка, а в фирме «Заря» отказались выплачивать выходное пособие, ссылаясь на то, что совместителям такое пособие не полагается.

Дайте правовую оценку действиям работодателей. В каких случаях и каких размерах выплачивается выходное пособие?

3. Ч., работавший в ООО «Сельстрой» инспектором отдела кадров, приказом работодателя был уволен с работы по основанию, предусмотренному в п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Ч. Обратился в суд с иском о восстановлении на работе, так как, по его мнению, были нарушены гарантии, предусмотренные ч. 1 ст. 179 и ч. 1 ст. 180, ч. 3 ст. 81 ТК РФ. Суд отказал Ч. В удовлетворении исковых требований.

Какие гарантии трудовых прав работников установлены при расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ? Законно ли решение суда?

Тестовые задания

1. Гарантии – это:

а) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;

б) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей;

в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

2. При ликвидации организации или сокращении численности или штата работник имеет право:

а) на выплаты в размере среднего заработка: выходного пособия, заработной платы на период трудоустройства, но не более двух и в исключительном случае – за третий месяц, если работник зарегистрировался в двухнедельный срок в службе занятости и не был ею трудоустроен;

б) на выплаты денежных сумм, если они предусмотрены в правилах внутреннего трудового распорядка;

в) по решению работодателя в зависимости от экономического положения организации работнику может быть выплачен средний заработок.

3. При проведении сокращения численности или штата работников в первую очередь преимущественное право остаться на работе имеют:

а) работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

б) работники с более высокой производительностью труда или квалификацией;

в) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

4. При увольнении при ликвидации или сокращении численности или штатов организации работодатель обязан:

а) предупредить работников персонально через средства массовой информации за два месяца;

б) предупредить за два месяца письменно представительный орган работников;

в) предупредить работника письменно под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

5. В связи со сменой собственника организации новый собственник, расторгая трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером:

а) обязан выплатить компенсацию в размере не ниже трех средних размеров заработной платы;

б) обязан выплатить компенсацию в зависимости от решения нового собственника;

в) обязан выплатить компенсацию: руководителю – три, заместителям – два должностных оклада, главному бухгалтеру – один должностной оклад.

6. Работникам, получающим высшее образование в аккредитованном вузе по заочной или очно-заочной (вечерней) форме, работодатель предоставляет:

а) дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на первом и втором курсах по 40 дней, на последующих – по 50 календарных дней для прохождения промежуточной аттестации;

б) дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по договоренности с работником;

в) дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы в дни проведения экзаменов в соответствии с расписанием.

7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется:

а) свободное от работы время, но не более десяти рабочих дней в году, с сохранением среднего заработка;

б) свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка;

в) свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка, если это предусмотрено в коллективном договоре.

8. В случае направления работника в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- а) расходы по проезду и найму жилого помещения;
- б) расходы по проезду и найму жилого помещения, если это предусмотрено локальным нормативным актом организации;
- в) расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные и иные дополнительные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

9. При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

- а) расходы по переезду работника и провозу его имущества;
- б) расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества, а также расходы по обустройству на новом месте жительства;
- в) расходы по переезду работника и членов семьи, находящихся на его иждивении, а также расходы по найму жилой площади на новом месте жительства.

10. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации:

- а) освобождаются от неё для участия в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций на условиях, определяемых коллективным договором, соглашением;
- б) освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций с сохранением среднего заработка;
- в) освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций с оплатой за счёт средств профсоюзных органов.

2.6. Тема 6. Дисциплинарная ответственность

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение и закрепление знания теоретических и практических основ применения дисциплинарных взысканий.

2.6.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Дайте легальное определение дисциплины труда.
2. Что представляет собой метод обеспечения трудовой дисциплины?
3. Какие методы обеспечения трудовой дисциплины может использовать работодатель?
4. Понятие дисциплинарного проступка.
5. Состав дисциплинарного проступка.
6. Виды дисциплинарных взысканий.
7. Основные правила применения дисциплинарных взысканий.

2.6.2 Темы сообщений

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
2. Порядок и сроки наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
3. Привлечение к ответственности руководителя организации.
4. Метод поощрения.

2.6.3 Задачи и задания

Задачи

1. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка трикотажной фабрики «Новая заря» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; штраф до 50% от размера заработной платы для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии; увольнение.

Правомерно ли такое предложение?

2. Б. работает на заводе «Вымпел» инженером-конструктором. За нарушение срока сдачи конструкторских работ распоряжением руководителя конструкторского отдела от 15 мая 2020 г. Б. был объявлен выговор с одновременным лишением его на 50% премии за апрель 2020 г. Считая действия руководителя конструкторского отдела незаконными. Б. обратился в суд с иском об отмене дисциплинарного взыскания.

В судебном заседании Б. иск поддержал и пояснил, что с наложенным дисциплинарным взысканием не согласен, поскольку работа была выполнена в соответствии с требованиями заказчика. А задержка срока сдачи работ произошла по причине затянувшегося согласования с заказчиком. Поэтому считает, что основания для применения такого дисциплинарного взыскания у руководителя отдела нет.

Разрешите трудовой спор.

3. Приказом от 7 августа токарям К. и С. начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом оконное стекло в мастерской. Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок? Правомочен ли начальник цеха издавать приказ о применении дисциплинарного взыскания?

Тестовые задания

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

- а) работодателем без учёта мнения представительного органа работников организации;
- б) представительным органом работников организации без учёта мнения работодателя;

в) работодателем с учётом мнения представительного органа работников организации;

г) представительным органом работников организации с учётом мнения работодателя.

2. За особые заслуги перед обществом и государством работники:

а) награждаются ценным подарком;

б) награждаются почётной грамотой;

в) могут быть представлены к государственным наградам;

г) всё вышеперечисленное.

3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

а) одного месяца со дня обнаружения проступка;

б) двух месяцев со дня обнаружения проступка;

в) трёх месяцев со дня обнаружения проступка;

г) шести месяцев со дня обнаружения проступка;

д) одного года со дня обнаружения проступка.

4. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если:

а) в течение одного месяца со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию;

б) в течение трёх месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию;

в) в течение полугода со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию;

г) в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

5. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине:

а) рекомендуется;

б) допускается в некоторых случаях;

в) не допускается;

г) всё вышеперечисленное.

2.7. Тема 7. Трудовые споры

Форма проведения занятия – практическое занятие.

Цель практического занятия: изучение особенностей правового регулирования разрешения трудовых споров и причин их возникновения.

2.7.1 Вопросы для подготовки к практическому занятию

1. Понятие трудовых споров.

2. Виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуального трудового спора.

4. Что является предметом индивидуального трудового спора?
5. Субъекты индивидуального трудового спора.
6. Понятие коллективного трудового спора.
7. Кто является субъектом коллективного трудового спора?
8. По поводу чего возникает коллективный трудовой спор?

2.7.2 Темы сообщений

1. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция.
2. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
6. Примириательные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
7. Гарантии в связи с рассмотрением и разрешением коллективного трудового спора.
8. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
9. Право на забастовку и его ограничения.
10. Порядок объявления забастовки.
11. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.
12. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

2.7.3 Задачи и задания

Задачи

1. ООО «Елисеевская птицефабрика» в 2009 г. начало терпеть убытки, в связи с чем было вынуждено передать некоторые производственные площади АО «Елисеевский мясокомбинат». Контролер цеха № 5 ООО «Елисеевская птицефабрика» М. в связи с реорганизацией предприятия должна была быть переведена на должность контролера за производственным процессом в АО «Елисеевский мясокомбинат». Однако новое руководство АО «Елисеевский мясокомбинат» решило не принимать работников в порядке перевода, и М. не была принята на работу. Она посчитала это нарушением её прав и подала иск об обязанности заключить с ней трудовой договор. С подобной ситуацией столкнулись работники Р. и Ш., которые также подали иски к работодателю.

Указанные иски были соединены в одно производство. Производство по данному делу было прекращено, поскольку одной из сторон по делу являлась группа трудящихся, следовательно, имел место коллективный трудовой спор, который не подлежит рассмотрению и разрешению судом в порядке гражданского судопроизводства.

Наличие каких признаков необходимо для того, чтобы неурегулированные разногласия между работниками и работодателями были квалифицированы как коллективный трудовой спор? Правильно ли поступил суд в данной ситуации?

2. К. состоял на учёте в службе занятости в целях поиска подходящей работы бармена. Ему было предложено обратиться в ООО «Три поросёнка», которое искало бармена. К. пришел туда с направлением от службы занятости. По итогам короткого собеседования ему сказали, что на работу его не возьмут. Он попросил указать причину отказа в направлении службы занятости. Представитель ООО «Три поросёнка» написал, что А. отказано в приеме на работу в связи с неславянской внешностью.

Может ли А. защитить свои права? Куда он может обратиться и с какими требованиями? Какие решения должны быть приняты на основании его обращений?

3. Генеральный директор организации, не согласный с проводившейся забастовкой, обратился в областной суд с иском о признании забастовки незаконной, поскольку не были проведены примирительные процедуры и тем самым нарушен порядок разрешения коллективного трудового спора. В судебном заседании председатель профкома пояснил, что несоблюдение порядка разрешения спора связано с тем, что генеральный директор и представители дирекции всячески уклонялись от создания примирительной комиссии и иных органов в рамках примирительных процедур.

Какое решение должен вынести суд?

Тестовые задания

1. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются (выберите все правильные ответы):

- а) административным советом МОТ;
- б) постоянно действующим трудовым арбитражем;
- в) комиссиями по трудовым спорам и судами;
- г) примирительной комиссией;
- д) медиатором.

2. Для разрешения индивидуального трудового спора о взыскании начисленной, но не выплаченной ему премии может обратиться (выберите все правильные варианты ответа):

- а) только в комиссию по трудовым спорам;
- б) в комиссию по трудовым спорам или в суд с заявлением о вынесении судебного приказа;

в) в комиссию по трудовым спорам или в суд с заявлением о вынесении судебного приказа или с иском с заявлением:

г) сначала должен обратиться в комиссию по трудовым спорам, а в случае если она откажет во изыскании заработной платы – в суд с иском.

3. Суд не рассматривает трудовые споры по исковому заявлению (выберите все правильные варианты ответа):

- а) работника;
- б) работодателя;
- в) прокурора;
- г) органов опеки и попечительства;
- д) органов внутренних дел.

4. По трудовым спорам о восстановлении на работе работник должен обратиться в суд в течение месяца:

- а) с момента издания приказа об увольнении;
- б) с момента вручения ему трудовой книжки;
- в) с последнего дня работы;
- г) с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. В соответствии с положениями ТК РФ предметом коллективного трудового спора не могут быть отношения, связанные:

а) с заключением, изменением и выполнением коллективных договоров, соглашений;

б) с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников;

в) с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

г) с установлением и изменением условий труда.

6. Посредник это:

а) независимое лицо, в обязательном порядке участвующее в разрешении коллективного трудового спора;

б) представитель государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров, участвующий в разрешении спора по приглашению одной из сторон;

в) независимое лицо, которое может быть приглашено сторонами коллективного трудового спора, оказывающее помощь в ведении переговоров и урегулировании спора.

7. К полномочиям Роструда в сфере урегулирования коллективных трудовых споров не относится:

а) содействие урегулированию коллективных трудовых споров;

б) организация подготовки трудовых арбитров;

в) назначение посредника для урегулирования коллективного трудового спора;

г) уведомительная регистрация коллективных трудовых споров.

8. Выберите правильное суждение:

а) работники или их представители могут приступить к организации забастовки вне зависимости оттого, были ли ими использованы другие способы урегулирования коллективного трудового спора;

б) нарушение формальных требований объявления забастовки не может выступать основанием признания забастовки незаконной в судебном порядке;

в) решение об объявлении забастовки должно содержать точный срок проведения забастовки: отсутствие такого условия является основанием признания забастовки незаконной в судебном порядке;

г) работодатель должен быть предупрежден о начале предстоящей забастовки в письменной форме.

9. К незаконным относятся забастовки (выбрать все правильные ответы):

а) проводимые в период введения чрезвычайного положения;

б) в правоохранительных органах;

в) в организациях телерадиовещания;

г) на станциях скорой помощи;

д) в университетах.

10. В случае проведения незаконной забастовки работники могут быть подвергнуты:

а) дисциплинарной ответственности;

б) административной ответственности;

в) гражданско-правовой ответственности;

г) материальной ответственности.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие сведения, выбор варианта и исходных данных

Целью выполнения контрольной работы является проверка степени усвоения студентами теоретического материала по указанным темам, а также их способности применять теоретические знания, полученные при изучении дисциплины «Нормативно правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности».

Контрольная работа является одним из видов контроля результатов освоения студентами заочной формы обучения дисциплины.

Материал, раскрывающий тему контрольной работы, следует искать, опираясь на список литературы, который дан в конце методички. Если студент воспользовался другим источником информации, то его следует включить в список использованной литературы.

Учебный материал должен быть отредактирован применительно к теме контрольной работы.

Тема контрольной работы выбирается из списка тем по номеру зачётной книжки (по последней цифре). Например, если номер заканчивается на «1», то можно выбрать тему 1, 11, 21, 31, 41, 51, 61.

Темы контрольных работ можно разделить на теоретические и отраслевые. При выполнении теоретических тем использование нормативного материала (законов и подзаконных актов) не является обязательным. При выполнении отраслевых тем, напротив, основным источником информации является нормативный материал, причём по состоянию на дату изучения дисциплины (написания контрольной работы).

К теоретическим относятся первые 8 тем. Остальные темы являются отраслевыми.

Объём контрольной работы должен составлять 10-12 листов А-4 (вместе с титульным листом, планом и списком литературы).

Шрифт 14 Times New Roman. Интервал 1. Поля по 2 см с каждой стороны. План и список литературы обязательно.

По тексту работы обязательно использование ссылок на использованные источники. Ссылки оформляются в квадратных скобках и располагаются в конце абзаца. (Пример оформления ссылки – [5])

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозную). Номер страницы ставится внизу, выравнивание по центру. На титульном листе номер страницы не ставится.

Текст работы, её содержание должны соответствовать плану работы. Контрольная работа должна открываться титульным листом.

Ниже приведены темы контрольных работ.

3.2. Темы контрольных работ

1. Трудовое право в современном обществе.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Понятие социального партнёрства.
5. Система и формы социального партнёрства.
6. Коллективный договор.
7. Соглашение.
8. Трудовой договор: понятие, значение, содержание.
9. Виды трудовых договоров.
10. Заключение трудового договора.
11. Изменение и прекращение трудового договора.
12. Понятие рабочего времени и его продолжительность.
13. Режим рабочего времени.
14. Понятие и виды времени отдыха.
15. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы.
16. Понятие гарантий и компенсаций.
17. Понятие дисциплины труда и её обеспечение.
18. Дисциплинарная ответственность.
19. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
20. Понятие и организация охраны труда.
21. Понятие и виды трудовых споров.
22. Индивидуальные трудовые споры.
23. Коллективные трудовые споры.

3.3 Планы контрольных работ:

1. Трудовое право в современном обществе

План

Введение

1. Понятие трудового права.
2. Его место в системе российского права.
3. Функции трудового права.

Заключение

2. Предмет и метод трудового права

План

Введение

1. Предмет трудового права.
2. Виды трудовых правоотношений.

3. Метод трудового права.

Заключение

3. Источники трудового права

План

Введение

1. Понятие источников трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Виды источников трудового права, их характеристика.

Заключение

4. Понятие социального партнёрства

План

Введение

1. Понятие и уровни социального партнёрства.
2. Принципы социального партнёрства.
3. Стороны социального партнёрства.

Заключение

5. Система и формы социального партнёрства

План

Введение

1. Понятие, цели, субъекты социального партнёрства.
2. Уровни социального партнёрства.
3. Формы социального партнёрства.
4. Участие работников в управлении организацией

Заключение

6. Коллективный договор

План

Введение

1. Понятие коллективного договора, его стороны.
4. Содержание коллективного договора.
5. Действие коллективных договоров и соглашений.
6. Ответственность за правонарушения в коллективно-договорном

процессе

Заключение

7. Соглашение

План

Введение

1. Понятие и виды соглашений.
2. Содержание соглашений.

3. Порядок изменения, дополнения, прекращения и заключения коллективных соглашений.

Заключение

8. Трудовой договор: понятие, значение, содержание

План

Введение

1. Трудовой договор. Понятие трудового договора и его правовое значение.

2. Трудовой договор как основание возникновения трудовых отношений.

3. Содержание и форма трудового договора.

4. Виды трудовых договоров.

Заключение

9. Виды трудовых договоров

План

Введение

1. Виды трудовых договоров.

2. Форма трудового договора.

3. Общий порядок заключения трудового договора.

4. Юридические гарантии при приеме на работу.

Заключение

Тема 10. Заключение трудового договора

План

Введение

1. Документы, необходимые для заключения трудового договора

2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора

3. Порядок заключения трудового договора

Заключение

11. Изменение и прекращение трудового договора

План

Введение

1. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика.

2. Расторжение трудового договора по инициативе работника, а также по соглашению сторон.

3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Заключение

12. Понятие рабочего времени и его продолжительность

План

Введение

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим рабочего времени.
3. Учет рабочего времени.

Заключение

13. Понятие и виды времени отдыха

План

Введение

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.
3. Понятие и виды отпусков.
4. Отпуск без сохранения заработной платы.

Заключение

14. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы

План

Введение

1. Понятие заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Формы заработной платы.

Заключение

15. Понятие гарантий и компенсаций

План

Введение

1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Случаи предоставления гарантий.
3. Виды гарантий.

Заключение

16. Понятие дисциплины труда и её обеспечение

План

Введение

1. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
2. Основные государственные гарантии при оплате труда работников.
3. Формы оплаты труда и системы заработной платы.
4. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Заключение

Тема 17. Дисциплинарная ответственность

План

Введение

1. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности
2. Виды дисциплинарных взысканий
3. Заключение

18. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора

План

Введение

1. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
 2. Условия наступления материальной ответственности.
 3. Виды материальной ответственности работника.
 4. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
- Заключение

19. Понятие и организация охраны труда

План

Введение

1. Понятие и значение охраны труда.
 2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
 3. Система правового регулирования охраны труда.
- Заключение

20. Понятие и виды трудовых споров

План

Введение

1. Понятие и виды трудовых споров.
 2. Причины возникновения трудовых споров.
 3. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров.
 4. Подведомственность трудовых споров.
- Заключение

21. Индивидуальные трудовые споры

План

Введение

1. Принципы рассмотрения трудовых споров.
 2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
 3. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.
- Заключение

22. Коллективные трудовые споры

План

Введение

1. Понятие коллективных трудовых споров.
2. Их предмет, стороны и виды.
3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

Заключение

Тема 23. Роль коллективных договоров и соглашений

План

Введение

1. Понятие коллективных договоров и соглашений
2. Содержание коллективных договоров и соглашений
3. Значение коллективных договоров и соглашений

Заключение

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ЗАЧЁТА

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в четвертом семестре (очная и заочная форм обучения).

Зачёт является формой контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, заданные на зачёте.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал даётся в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

К зачёту допускаются студенты:

- положительно аттестованные по результатам тестирования в семестре;
- получившие положительную оценку по результатам выполнения практических заданий.

Оценка на зачёте (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) является экспертной и зависит от уровня освоения студентом тем дисциплины (наличия и сущности ошибок, допущенных студентом при ответе на вопросы преподавателя).

4.1 Контрольные вопросы к зачёту

1. Предмет трудового права
2. Понятие источника трудового права
3. Виды источников трудового права
4. Назовите основной источник трудового права. Когда он был принят и с какого времени действует?
5. Основные права и обязанности работника
6. Основные права и обязанности работодателя
7. Понятие коллективного договора
8. Понятие соглашения 9. Понятие трудового договора
10. Документы, необходимые для заключения трудового договора

- 11.Порядок заключения трудового договора
- 12.Содержание трудового договора
- 13.Обязательные условия трудового договора
- 14.С какого возраста допускается заключение трудового договора?
- 15.Общие основания прекращения трудового договора
- 16.Порядок увольнения по инициативе работника
- 17.Прекращение трудового договора по инициативе работодателя
- 18.Понятие и виды рабочего времени
- 19.Чем отличается неполное рабочее время от сокращённого?
- 20.Продолжительность сверхурочной работы
- 21.Понятие и виды времени отдыха
- 22.Нерабочие праздничные дни как вид времени отдыха
- 23.Продолжительность основного оплачиваемого отпуска
- 24.Понятие гарантий и компенсаций
- 25.Понятие и виды материальной ответственности работника
- 26.Дайте определение трудового спора
- 27.Перечислите виды трудовых споров

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учебно-методическое пособие по освоению дисциплины «Нормативно правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности» предназначено для использования в учебном процессе и призвано способствовать усвоению знаний по дисциплине.

Может быть использовано как студентами очной, так и заочной форм обучения.

В результате изучения дисциплины «Нормативно правовое регулирование трудовых отношений в профессиональной деятельности» студент должен:

Знать:

- место трудового права в системе российского права;
- основные категории теории трудового права;
- систему трудового законодательства.

Уметь:

- юридически грамотно излагать общетеоретический материал;
- ориентироваться в нормативном материале.

Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми документами, регулирующими трудовые отношения.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев; Еврейский университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 198 с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Защита трудовых прав: учебное пособие для вузов /под редакцией М.О Буяновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 141 с.
3. Маркин Н.С, Надвикова В.В., Шкатулла В.И. Трудовое право: Учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Шкатуллы. – М.: Прометей, 2019. – 584 с.
4. Петров А.Я. Трудовой договор: учебное пособие для вузов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 367 с.
5. Петров А.Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда: учебник для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 537 с.
6. Трудовое право: учебное пособие для вузов /Н.В. Демидов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 203 с.
7. Трудовое право: учебник /под общ. ред. В.Б. Гольцова. – Москва: КНОРУС, 2020. – 458 с.
8. Трудовое право. Общая часть: учебник для вузов /под редакцией М.О. Буяновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 185 с.

Дополнительная литература

9. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: учебник. – М.: Проспект, 2005. – 496 с.
10. Оробец В.М., Яковлев Д.А. Трудовое право: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2010. – 272 с.
11. Петров А.Я. Дисциплинарная ответственность работников: практическое пособие. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 89 с.
12. Правовые основы регулирования рабочего времени и времени отдыха: Учебное пособие / Под ред. М.В. Васильева. – М.: Статут, 2018. – 224 с.
13. Рыженков А.Я. Трудовое право: учебное пособие для академического бакалавриата /А.Я. Рыженков, В.М. Мелихов, С.А. Шаронов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 220 с.
14. Трудовое право: Учебник для магистратуры. В двух частях. Часть 1. / В.И. Шкатулла, В.В. Надвикова; под ред. В.И. Шкатуллы. – Москва: Прометей, 2019. – 658 с.
15. Трудовое право: Учебник для магистратуры. В двух частях. Часть 2. / В.И. Шкатулла, В.В. Надвикова; под ред. В.И. Шкатуллы. – Москва: Прометей, 2019. – 660 с.

16. Трудовое право России. Общая часть: Учебник / под ред. А.В. Буяновой, А.Н. Приженниковой. – М.: Прометей, 2019. – 142 с.

17. Трудовое право России. Особенная часть: Учебник / А.В. Буянова, О.В. Мацкевич, А.Н. Приженникова; под ред. А.В. Буянова, О.В. Мацкевич, А.Н. Приженникова. – М.: Прометей, 2018. – 262 с.

18. Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата /под ред. В.Л. Гейхман. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 382 с.

19. Трудовое право России. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для академического бакалавриата /под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 231 с.

20. Трудовое право России. В 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата /под общ. ред. Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 467 с.

21. Трудовое право России: учебник / отв. Ред. Ю. П. Орловский. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 854 с.

22. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика: учебно-практическое пособие для вузов / В. В. Федин. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 527 с.

23. Чаннов С.Е. Трудовое право: учебник для вузов /С.Е. Чаннов, М.В. Пресняков. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 439 с.

Нормативная литература

24. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Ремболович Жанна Валериевна

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ
РЕГУЛИРОВАНИЕ
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Учебно-методическое пособие
по изучению дисциплины
для студентов очной и заочной форм обучения
по направлению подготовки бакалавров

Локальный электронный методический материал.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методической комиссией
Института инженерной педагогики и гуманитарной подготовки
27 декабря 2022 г., протокол № 02.

Заказ № 1847/Л43. Усл. печ. л. 3,75. Уч.-изд. л. 4,5.

Электронный текст документа подготовлен Издательством БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
и сверен по официальному изданию – М.: Стандартинформ, 2019.