

## **5 Трудовое право**

- 1 Предмет, метод, источники трудового права
- 2 Понятие трудового договора
- 3 Дисциплина труда
- 4 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
- 5 Задания для самоконтроля

### **1 Предмет, метод, источники трудового права**

Материальную основу любого общества составляет трудовая деятельность человека, которая вместе с тем развивает и преобразует его самого. Все великие открытия, научно-технический прогресс и вся наша цивилизация – это результат труда многих поколений людей. Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определённых материальных или духовных благ. Однако не каждый труд связан с трудовой деятельностью и нормами трудового права. Так, труд на личном (садовом) участке, труд по уборке собственной квартиры, стирка, приготовление еды для себя и своей семьи, труд учащегося по освоению знаний – всё это общественно-полезный труд. Но он нормами права не регулируется. Трудовое право регулирует трудовые отношения. В недалёком прошлом они были трудовыми отношениями только рабочих и служащих, поскольку их труд базировался на государственной собственности, которая практически являлась единственной формой собственности. Положение существенно изменилось с переходом к рыночным отношениям, когда наша страна выбрала иной путь социально-экономического развития. Возникли разные формы собственности. Действующая Конституция Российской Федерации признаёт и закрепляет равным образом частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности. Многообразие форм собственности не могло не повлиять и на хозяйствующих субъектов. Предпринимательской деятельностью наряду с государственными и муниципальными унитарными предприятиями занимаются хозяйственные товарищества и хозяйственные общества – акционерные общества и др. Участники товариществ, акционеры, если они трудятся в этих товариществах и обществах, находятся не только в имущественных, но и в трудовых отношениях. Если

имущественные отношения, касающиеся личных вкладов в имущество предприятия, реализации акций, распределение прибыли, имущественной ответственности, регулируются гражданским законодательством, то отношения, основанные на личном труде, - сфера действия трудового законодательства. Предметом трудового права являются общественные отношения, связанные с трудом на производстве, которые включают в себя, а) отношения по содействию занятости и трудоустройству у данного работодателя и б) трудовые отношения работника с работодателем по использованию и условиям его труда. Это основная группа отношений, регулируемых трудовым законодательством. Также в предмет трудового права входят отношения по трудоустройству и занятости, по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства, по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у работодателя, по материальной ответственности работодателей и работников, по разрешению трудовых споров и некоторые иные отношения. Все указанные отношения регулируются с помощью метода трудового права. Метод каждой отрасли права имеет свои особенности, то есть присущий только ей комплекс способов правового регулирования. Таким образом, методом трудового права называется комплекс способов правового регулирования, то есть воздействия законодателя через нормы права на волю людей, их поведение в труде и на производстве в нужном для общества направлении. Особенности метода трудового права заключаются в следующем. Во-первых, трудовые правоотношения носят договорной характер. Второй признак метода трудового права проявляется в особенности общего юридического положения субъектов трудовых правоотношений – их равенстве при заключении трудового договора. Третий признак метода трудового права характеризуется сочетанием централизованного (общего и отраслевого) регулирования трудовых отношений с локальным регулированием при участии трудовых коллективов и профсоюзов в данном процессе. Четвёртый признак метода трудового права связан со спецификой защиты трудовых прав и обеспечения исполнения обязанностей. Вышеизложенное позволяет прийти к определению понятия трудового права, как одной из самостоятельных отраслей права, регулирующей трудовые отношения работников и

работодателей, а также иные, непосредственно связанные с трудом отношения.

## 2 Понятие трудового договора

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

- 1) трудовой договор на неопределенный срок;
- 2) срочный трудовой договор.

*Срочный трудовой договор* заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия (не более пяти лет) и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

Если в трудовом договоре срок, на который он заключен, не указан, то такой договор автоматически считается *трудовым договором на неопределенный срок*.

Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка

Срочный трудовой договор можно заключить со следующими категориями лиц: – с лицом, поступающим на работу в организацию – субъект малого предпринимательства с численностью до 40 работников (в организациях розничной торговли и бытового обслуживания – до 25 работников), а также к работодателям – физическим лицам; - с лицом, обучающимся по дневной форме

обучения; - с лицом, работающим в данной организации по совместительству; - с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности; - с лицом, направленным на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ; - с лицом, направляемым на работу за границу, и др. Также работодатель имеет право заключить срочный трудовой договор в том случае, если характер работы, на которую нанимается работник, совпадает с нижеперечисленными основаниями и условиями:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работы

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона); - для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- для работы в организациях, которые созданы на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;

- для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника, и др. Обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, закон возлагает на работодателя.

Заключение трудового договора Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах. Обратите внимание на тот факт, что это должны быть именно два

экземпляра, а не оригинал и его копия. То есть текст каждого из экземпляров договора должен быть подписан сторонами и на нем должна стоять печать юридического лица (если работодателем является юридическое лицо). Содержание трудового договора составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы: - существенные (или обязательные), т.е. такие условия, без которых трудовой договор не может быть заключен; - факультативные (или дополнительные), т.е. такие условия, которые могут быть включены в трудовой договор в том случае, если стороны сочтут необходимым в процессе переговоров их согласовать и включить в текст договора. Существенными условиями трудового договора являются:

- 1) место работы (с указанием структурного подразделения);
- 2) дата начала работы;
- 3) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
- 4) права и обязанности работника;
- 5) права и обязанности работодателя;
- 6) характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- 7) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- 8) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 9) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Остальные условия являются факультативными условиями:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

### 3 Дисциплина труда

Согласно [ст. 189 ТК РФ](#), дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, которые определены в трудовом законодательстве, коллективном договоре, соглашениях с работодателем, трудовом договоре и в других локальных нормативных актах, действующих на предприятии:

- трудовым кодексом, связанные с основными правами и обязанностями сторон трудового договора;
- внутренними актами, определяющими общие правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором, регулирующим ряд вопросов взаимодействия администрации и коллектива;
- должностными инструкциями, определяющими круг функций работников, занимающих определенные должности;
- инструкциями по иным вопросам, отражающим правила поведения на рабочем месте;
- трудовыми договорами, индивидуально заключаемыми с каждым работником.

Комплекс этих правил определяет дисциплину труда, которой присущи как общие для всех работников моменты, так и относящиеся конкретно к отдельным индивидам.

Трудовая дисциплина – это совокупность правил, норм и принципов, регламентирующих поведение работников в рамках трудового процесса. Это основа для эффективного и организованного выполнения рабочих задач, а также для поддержания порядка и стабильности в рабочей среде.

Трудовая дисциплина имеет большое значение для успешной работы предприятий и организаций различных отраслей. Она помогает обеспечить эффективность труда и продуктивность трудовых коллективов, а также способствует повышению качества выполняемых задач.

Одним из важных аспектов трудовой дисциплины является строгое соблюдение графика работы, технологии выполнения задач и соблюдение правил трудовой безопасности. Это позволяет избежать производственных аварий, минимизировать риск ошибок и неправильных действий, а также обеспечить исполнение поставленных задач в установленные сроки.

Важным элементом трудовой дисциплины является также уважение к коллегам и руководству, умение работать в команде и выполнять свои обязанности ответственно. Это способствует созданию благоприятной рабочей атмосферы, повышает мотивацию сотрудников и способствует росту производительности труда.

В целом, трудовая дисциплина играет важную роль в достижении успеха и устойчивого развития организаций. Она позволяет создать условия для эффективной работы коллектива, повышения качества труда и достижения поставленных целей и задач.

Комплекс этих правил определяет дисциплину труда, которой присущи как общие для всех работников моменты, так и относящиеся конкретно к отдельным индивидам.

#### **4 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

Нарушение трудовой дисциплины чревато для работника дисциплинарным взысканием. Согласно ст. 192 ТК РФ его можно применить, если по вине работника должностные (трудовые) обязанности не исполнены им или исполнены недолжным образом. То есть последствия в виде наказания могут наступить для работника за проступок, связанный не только с нарушением им трудового законодательства или распорядка, установленного работодателем, но и в связи с ненадлежащим выполнением своих основных трудовых функций.

Примерами нарушения дисциплины труда могут быть:

- длительное немотивированное отсутствие на рабочем месте;
- необоснованный отказ от прохождения обязательных осмотров или инструктажей, без которых невозможен допуск к работе;
- необоснованный отказ от заключения договора о полной материальной ответственности в случае, если должность работника обязывает к оформлению этого договора.
- В качестве наказания за нарушения дисциплинарного характера к работнику можно применить следующие виды воздействия (ст. 192 ТК РФ):
  - [замечание](#);
  - [выговор](#);

– увольнение.

Эти наказания допустимы к применению любыми работодателями. Но могут использоваться и другие их виды, если для определенной категории работников они предусмотрены законодательством.

За один проступок наказание может быть только одно (ст. 193 ТК РФ). Но если нарушение не пресечено наказанием (продолжает длиться), если оно периодически повторяется или совершается новый вид проступка, то к этим нарушениям взыскание будет применяться заново. То есть один работник может в течение какого-то времени получить несколько наказаний.

Если в результате дисциплинарного проступка, совершенного работником, работодателю причинен материальный ущерб, то он вправе применить к нарушителю двойную ответственность (ст. 248 ТК РФ): и дисциплинарную, и материальную.

Когда проступок сотрудника не влечет за собой серьезных последствий, то наказание имеет воспитательную цель и выражается в оформлении замечания или выговора. К увольнению прибегают как к крайней мере в случае грубых нарушений дисциплины.

**Замечание** как дисциплинарное взыскание – распространенное наказание, применяемое работодателями к своим работникам. Из нашего материала вы узнаете о порядке наложения и оформления замечания как дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе объявить работнику замечание, если, по его мнению, работник халатно относится к выполнению своих трудовых функций, исполняет их не в полном объеме или с недостаточным качеством.

**Выговор** – довольно строгая мера дисциплинарного взыскания, способная послужить одним из факторов увольнения и потому требующая исключительно корректного подхода работодателя к ее применению. Рассмотрим основные нюансы процедуры вынесения выговора сотруднику, а также возможные правовые последствия для самого сотрудника и работодателя.

Выговор, наряду с такими мерами, как замечание и увольнение, в соответствии с положениями ст. 192 ТК РФ является разновидностью дисциплинарного взыскания. При этом, руководство предприятия должно четко представлять, за что можно объявить выговор работнику. Практическая значимость выговора может выражаться в 2 основных аспектах.

Во-первых, выговор как дисциплинарное взыскание может быть одним из законных оснований для увольнения сотрудника (п. 5 ст. 81 ТК РФ) за неоднократное неисполнение обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания. При этом выговор, с одной стороны, является дисциплинарным взысканием, а с другой – фактом, который свидетельствует как минимум об однократном неисполнении работником своих обязанностей. 2 выговора, при условии, что они законны (как обеспечить их соответствие этому, рассмотрим далее), дают работодателю право уволить сотрудника. Но только если они вынесены за разные проступки (ст. 193 ТК РФ).

Во-вторых, выговор может рассматриваться как одна из мер повышения производственной дисциплины. С этой точки зрения его вынесение имеет скорее психологическое, чем юридическое значение. Сотрудник, получивший выговор, зафиксированный в личном деле, вполне вероятно, захочет реабилитировать себя в глазах работодателя и начнет работать лучше.

#### **Особый вид взыскания – увольнение**

К грубым проступкам, при которых допустимо увольнение, относят:

- неоднократно совершенные нарушения дисциплинарного характера (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- прогул, которым считается отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд или всю смену (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе под воздействием опьяняющих веществ (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение сведений, относящихся к тайне любого уровня: от государственной до персональной (подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- причинение вреда чужому имуществу, если этот факт установлен законодательно (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- наступление тяжелых последствий для людей и имущества или создание высокой вероятности наступления их в результате нарушения работником требований охраны труда (подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершение материально-ответственным лицом действий, ставящих под сомнение вопрос доверия к нему (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- сокрытие работником, занимающим должность, предполагающую открытость сведений о его материальном

положении, данных о принадлежащем его семье имуществе (п. 7.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершение аморального поступка воспитателем (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- принятие руководителем юр. лица решения, которое привело к материальному ущербу для этого юр. лица (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

- грубое нарушение своих непосредственных трудовых обязанностей руководителем юр. лица (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

- второе совершенное за год грубое нарушение педагогом устава образовательной организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- нарушение спортсменом антидопинговых правил или его дисквалификация (ст. 348.11 ТК РФ).

Увольнение не является обязательной мерой. Руководитель, принимающий решение о виде наказания за проступок, может, учитывая все обстоятельства нарушения, избрать более мягкий вид взыскания.