

Раздел 1. Основы охраны труда в Российской Федерации

Тема 1.6. Основные положения трудового права

Вопрос 1. Основные понятия трудового права.

Основные положения и нормы трудового права в Российской Федерации установлены:	
1.	Конституцией РФ;
2.	Трудовым кодексом РФ;
3.	иными нормативными правовыми актами РФ и субъектов РФ.

Трудовые отношения между работником и работодателем основаны на соглашении (фиксируемом письменно **индивидуальным трудовым договором**) о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) и подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при условии обеспечения работодателем оплаты и условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и данным индивидуальным трудовым договором.

Основные понятия трудового права

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель — физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Основополагающий принцип трудового права — принцип свободы труда. Свобода труда означает, что только гражданин определяет, где ему проявить свои знания и способности.

Принудительный труд — это выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия).

Согласно статье 37 Конституции РФ:	
1.	Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2.	Принудительный труд запрещен.
3.	Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.
4.	Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.
5.	Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
<i>Вышеприведенная статья Конституции РФ закрепляет исходные положения, лежащие в основе правового регулирования труда в нашей стране.</i>	

Статья 10 Трудового кодекса РФ говорит о том, что «общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации являются составной частью правовой системы Российской Федерации.

Если международным договором Российской Федерации установлены другие правила, чем предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, применяются правила международного договора».

Международная организация труда (МОТ) разрабатывает и принимает международные трудовые нормы в форме:

конвенций

рекомендаций

Конвенции

Подлежат ратификации странами – членами МОТ. Страна, ратифицировавшая Конвенцию МОТ, принимает на себя обязательства по применению положений этой Конвенции. Конвенции являются юридическими документами, имеющими силу международного договора. Конвенция приобретает юридическую силу с момента ратификации ее высшим органом государственной власти этой страны – члена МОТ.

Рекомендации

Вырабатываются в тех случаях, когда вопрос не считается достаточно разработанным для принятия странами-участницами обязательств или когда требуется детализировать, дополнить положения принимаемой конвенции, а также когда вырабатываемые нормы подвержены частым изменениям.

В соответствии с Конституцией РФ и федеральными конституционными законами, регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений осуществляется:

1) трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

2) иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, регулируются также:		
<i>Коллективными договорами</i>	<i>Соглашениями</i>	<i>Локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права</i>

Вопрос 2. Трудовой договор.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

В отличие от трудового договора, заключаемого с работником для выполнения им определенной трудовой функции, **гражданско-правовые договоры** (связанные с применением труда – договоры подряда, поручения, авторские договоры и т.п.) заключаются для выполнения определенной работы, цель которой – достижение конечного результата, и регулируются гражданским законодательством.

Отличать трудовой договор от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда, весьма важно. Заключив трудовой договор, гражданин подпадает под действие трудового законодательства и приобретает право на соответствующие социальные гарантии и компенсации, предусмотренные этим

законодательством (оплачиваемый отпуск, пособие по временной нетрудоспособности и пр.), в том числе в сфере охраны труда. Лица, работающие по гражданско-правовым договорам, права на такие гарантии и компенсации не имеют.

По гражданско - правовому договору гражданин осуществляет свои гражданские права по своей воле и в своих интересах.

При этом:

выполняет трудовой заказ в удобное для себя время, не подчиняясь трудовому распорядку организации;

выполняет конкретную работу, порученную заказчиком;

связан только конечным сроком выполнения заказа.

Содержание трудового договора – это описанная совокупность всех его условий.

Трудовой кодекс РФ:		
Раздел III	→	Какие условия должен и может содержать трудовой договор, требования к заключению, содержанию, расторжению и изменению условий трудового договора (рис. 1).
Раздел IV	→	Рабочее время.
Раздел V	→	Время отдыха, включая перерывы в работе и отпуск.

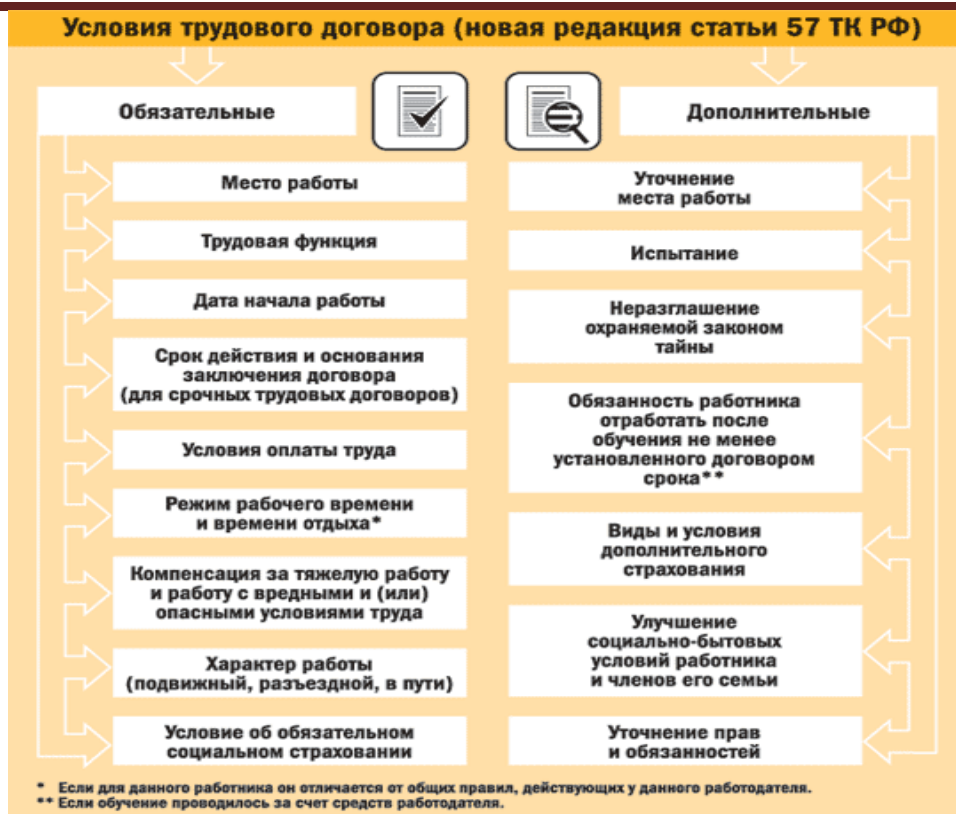


Рис. 1. Условия трудового договора

Испытание работника при приеме на работу может быть предусмотрено в целях **проверки его соответствия поручаемой работе**. Отсутствие в трудовом договоре этого условия означает, что работник принят на работу без испытания.

Что если работник показал неудовлетворительный результат испытания? Работодатель имеет право до истечения срока испытания **расторгнуть трудовой договор** с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Не устанавливается испытание для:	
1.	лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
2.	беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
3.	лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
4.	лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего

	профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
5.	лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
6.	лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
7.	лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
8.	иных лиц, в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором (ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими:	
1.	16 лет;
2.	15 лет (в случае получения основного общего образования либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения) для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью;
3.	14 лет с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;
4.	<u>не достигшими</u> 14 лет в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений

	без ущерба здоровью и нравственному развитию. В этом случае трудовой договор от имени работника подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа (ст. 63 ТК РФ).
--	---

Вопрос 3. Особенности заключения трудового договора.

Трудовой договор:	
1.	заключается в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ);
2.	составляется в двух экземплярах , каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя);
3.	не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.
<i>Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться <u>подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.</u></i>	

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя. **Приказ** (распоряжение) работодателя **объявляется работнику** под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по соглашению сторон трудового договора и заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).

Перевод допускается только с письменного согласия работника.

Требуется письменное согласие работника или его письменная просьба для осуществления перевода работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

! Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод на другую работу (ст.72.2 ТК РФ). По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть **временно переведен** на другую работу у того же работодателя на срок **до одного года**, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод **считается постоянным**.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник **может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца** на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества

либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия и пр.). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается **только с письменного согласия работника**. При переводах, осуществляемых в этих случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст.73 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель **обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу**, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если такой работник **на срок до четырех месяцев**, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок **более четырех месяцев** или **в постоянном переводе**, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ.

Общие положения о работе по совместительству

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается **с неограниченным числом работодателей**, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством РФ, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, **не предъявляет трудовую книжку** в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам **только по основному месту работы.**

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц установлены главой 48 ТК РФ.

Вопрос 4. Особенности расторжения трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ):	
1.	соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
2.	истечение срока трудового договора (ст.78 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3.	расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
4.	расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
5.	перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6.	отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ);
7.	отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
8.	отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст.73 ТК РФ);
9.	отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (с.1 ст.72.1 ТК РФ);
10.	обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

11.	нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).
-----	---

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный **на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству**, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо **не менее чем за две недели** до прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника
(по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем **за две недели** (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении:

- по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут;
- работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

Работник имеет право по истечении срока предупреждения об увольнении прекратить работу.

Работодатель обязан в последний день работы:

- выдать работнику трудовую книжку;
- выдать работнику другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника;
- произвести с работником окончательный расчет.

! Действие трудового договора продолжается, если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Статья 81 ТК РФ предусматривает перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В нем содержатся и основания, которые распространяются на всех работников, и основания, применимые лишь к определенной их категории.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в следующих случаях:

1) *Ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.*

Трудовое законодательство не дает понятия ликвидации. Необходимо использовать положения Гражданского кодекса РФ (ГК РФ), определяющего порядок создания, преобразования и ликвидации юридических лиц. Статья 61 ГК РФ предусматривает, что ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемственности к другим лицам. Решение о ликвидации юридического лица могут принять как сами его учредители (участники) или орган юридического лица, уполномоченный на это учредительными документами, так и суд. Основанием для ликвидации юридического лица может быть, в частности, признание его банкротом.

2) *Сокращение численности или штата работников организации (индивидуального предпринимателя), если:*

а) сокращение численности или штата работников в организации (у индивидуального предпринимателя) действительно (реально) имело место;

б) работник отказался от перевода на другую работу или работодатель не имел возможность перевести работника, с его согласия, на другую работу в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ (ст.180 ТК РФ);

в) работник не обладает преимущественным правом оставаться на работе (ст.179 ТК РФ);

г) работник заранее, не менее чем за 2 месяца до увольнения, был предупрежден о предстоящем увольнении.

3) *Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.*

4) *Смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).*

На основании этого пункта трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут **только с указанными должностными лицами**. Другие работники не могут быть уволены по инициативе работодателя в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ);

5) *Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.*

Неисполнение трудовых обязанностей, возложенных на работника трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, без уважительных причин является нарушением трудовой дисциплины (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя организации, технических правил и т.п.).

Увольнение работника за нарушение трудовой дисциплины будет правомерным ***при соблюдении работодателем следующих условий:***

- а) неисполнение трудовых обязанностей уже имело место хотя бы один раз;
- б) трудовые обязанности не исполнены без уважительных причин;
- в) к работнику уже было применено дисциплинарное взыскание, и оно не снято и не погашено (ст. 194 ТК РФ).

При отсутствии хотя бы одного пункта из этих условий увольнение работника по п.5 ст. 81 ТК РФ будет неправомерным. При этом следует иметь в виду, что неоднократное нарушение работником (без уважительных причин) трудовой дисциплины должно быть подтверждено зафиксированными фактами дисциплинарных взысканий, в частности, приказами об их наложении. Если к работнику, нарушившему трудовую дисциплину, дисциплинарные взыскания официально не применялись, то увольнение по п.5 ст. 81 ТК РФ не может быть признано законным (ст. 192 ТК РФ);

б) *Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:*

К грубым нарушениям трудовых обязанностей (трудовой дисциплины) относятся (ст.81 ТК РФ):	
1.	прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин <i>в течение всего рабочего дня (смены)</i> , независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин <i>более четырех часов подряд</i> в течение рабочего дня (смены);
2.	появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Это может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, например свидетельских показаний;
3.	разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой,

	служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
4.	совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
5.	установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

Прогулом будет считаться также оставление работы:

- без предупреждения о намерении расторгнуть трудовой договор письменно за 2 недели;
- до истечения установленного срока предупреждения без согласия работодателя.

Прогулом признается и самовольное использование дней отгулов, а также самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, когда работодатель вопреки закону отказал в их предоставлении, и время использования работником таких дней независимо от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии со ст. 186 ТК РФ и ст. 9 ***Федерального закона от 20.07.2012г. №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»*** для отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

Подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ применяется как в тех случаях, когда работник после совершения прогула приступил к работе, так и при фактическом оставлении работы без намерения ее продолжать. И в первом и во втором случаях датой увольнения считается последний день работы;

Разглашение государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, в том числе разглашения персональных данных другого работника является правовым основанием для прекращения с работником трудового договора при наличии следующих условий:

- обязанность не разглашать такую тайну прямо предусмотрена трудовым договором с работником в трудовом договоре или приложении к нему точно указано, какие конкретно сведения, содержащие государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, работник обязуется не разглашать;

- государственная, служебная, коммерческая и иная охраняемая законом тайна доверена (стала известна) работнику в связи с исполнением им трудовой функции и сведения, которые в соответствии с трудовым договором он обязуется не разглашать, согласно действующему законодательству могут быть отнесены к сведениям, составляющим государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну (ст. 57 ТК).

При отсутствии хотя бы одного из названных условий прекращение трудового договора по данному основанию не может быть признано правомерным.

7) *Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.*

8) *Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.*

Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.п. 7, 8 ст. 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

9) *Принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.*

Другие работники не могут быть уволены по данному основанию.

10) *Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.*

11) *Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.*

12) *Предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации (например, с членами правления ОАО) по дополнительным основаниям, если эти основания прямо установлены трудовым договором.*

13) В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Вопрос 5. Трудовая книжка.

Трудовая книжка установленного образца является **основным документом** о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения (рис. 2, 3):

- о работнике;
- выполняемой им работе;
- переводах на другую постоянную работу;
- об увольнении работника;
- основания прекращения трудового договора;
- сведения о награждениях за успехи в работе.
-

Герб Российской Федерации		Трудовая книжка ТК-1 №2253208	
Фамилия	Иванов		
Имя	Иван		
Отчество	Иванович		
Дата рождения	24.09.1977 (число, месяц, год)		
Образование	высшее профессиональное		
Профессия, специальность	юриспруденция		
Дата заполнения	« 25 »	мая	20 04 г.
Подпись владельца книжки	Иванов		
	Подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек		
	Петров (рабочее)		
1			

Рис. 2. Образец заполнения трудовой книжки работника

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ				АТ-VI	№ 5201729
№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год		
1	2			3	4
4	17	06	2006	Принят в административно-хозяйственный отдел на должность инженера	Приказ от 17.06.2006 №59-к
5	30	09	2008	Уволен по собственному желанию, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Секретарь: ПЕЧАТЬ Гончарова Н.И. Гончарова Сидоров	Приказ от 30.09.2008 №77-к
				Общество с ограниченной ответственностью «Планета» (ООО «Планета»)	
6	30	09	2008	Переведен 21.04.2007 на должность старшего инженера того же отдела Секретарь: ПЕЧАТЬ Гончарова Н.И. Гончарова Сидоров	Приказ от 21.04.2007 №38-к

Рис. 3. Образец заполнения трудовой книжки работника (разворот)

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

С 2020 года в России появилась электронная трудовая книжка. Новый цифровой формат призван обеспечить постоянный и удобный доступ граждан к информации о своей трудовой деятельности, а работодателям – к новым возможностям кадрового учета. Переход на электронные трудовые книжки **является добровольным**, позволяющим сохранить бумажный формат столько времени, сколько это необходимо. Исключением станут те граждане, кто устроится на работу впервые с 2021 года. У них все сведения о трудовой деятельности изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажного носителя.

Все граждане в течение 2020 года могли подать работодателю заявление в произвольной форме о сохранении бумажной трудовой книжки. В этом случае работодатель наряду с электронной книжкой продолжил бы вносить сведения о трудовой деятельности и в бумажную версию.

Граждане России, которые до конца 2020 года не обратились к работодателю с заявлением о сохранении бумажной трудовой книжки, получают ее на руки.

Сведения об их трудовой деятельности, начиная с 2021 года, будут формироваться только в цифровом формате.

Доступ к электронной трудовой книжке будет открыт для граждан в личном кабинете на сайте Пенсионного фонда России и через портал госуслуг, а также посредством соответствующего приложения для смартфонов.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться **в виде бумажной выписки**. Обеспечить ее сможет работодатель (по последнему/актуальному месту работы), территориальный орган Пенсионного фонда России или МФЦ. Услуга предоставляется экстерриториально, т.е. без привязки к месту жительства или работы человека.

К преимуществам электронной трудовой книжки отнесены:	
1.	удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности;
2.	минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности;
3.	дополнительные возможности дистанционного трудоустройства;
4.	снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек;
5.	дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения;
6.	использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг;
7.	новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов;
8.	высокий уровень безопасности и сохранности данных.

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- место работы;
- периоды работы;

- должности (специальность, профессия);
- квалификация (разряд, класс, категория, уровень квалификации);
- даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- основания прекращения трудового договора.

Что касается работодателей, то с 1 января 2020 года для них введена обязанность ежемесячно представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян. Передача сведений осуществляется в рамках действующего формата взаимодействия компаний с территориальными органами Пенсионного фонда.

При необходимости работодателям также предстоит провести работу по изменению локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, внести изменения в соглашения и коллективные договоры.

Начиная с 1 января 2021 года, в случаях приема на работу или увольнения, сведения о трудовой деятельности должны будут представляться организацией-работодателем в Пенсионный фонд *не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа*, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

Вопрос 6. Трудовая дисциплина.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (раздел VIII), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка обычно состоят из следующих разделов:

- 1) общие положения, предусматривающие действие этих правил, на кого они распространяются, их цель, задачи;
- 2) порядок приема и увольнения;
- 3) основные права и обязанности работника;

- 4) основные права и обязанности работодателя (администрации);
- 5) режим рабочего времени;
- 6) время отдыха;
- 7) меры поощрения за успехи в труде;
- 8) дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины;
- 9) заключительные положения.

Поощрения за труд. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Вопрос 7. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей.

В целях установления защиты женского организма от воздействия неблагоприятных производственных факторов статьей 253 ТК РФ предусмотрено ограничение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах (за исключением нефизических работ, работ по санитарному и бытовому обслуживанию, обучения и прохождения стажировки).

С 1 января 2021 года вступил в силу *Перечень производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, утвержденный приказом Минтруда России от 18.07.2019 N 512н.*

В соответствии с частью 2 статьи 253 ТК РФ запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Минтруд России утвердил новые нормы нагрузок для женщин (*Приказ Минтруда России от 14.09.2021г. №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»*).

Характер работы	Предельно допустимая
-----------------	----------------------

	масса груза (включая массу тары и упаковки)
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать:	
с рабочей поверхности	350 кг
с пола	175 кг
Разовый подъем тяжестей (без перемещения)	15 кг
При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать	10 кгс

Также следует руководствоваться требованиями *Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, утвержденных Приказом Минтруда России от 28.10.2020 N 753н.*

На работах, где применяется труд женщин, должны соблюдаться требования, предусмотренные едиными санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям труда *СП 2.2.3670-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40.*

Согласно п.1.5 СП 2.2.3670-20 факторы производственной среды и трудового процесса, воздействующие на работника, для рабочих мест с постоянным или непостоянным пребыванием в них людей, должны соответствовать гигиеническим нормативам, утвержденным в соответствии с пунктом 2 статьи 38 *Федерального закона от 30.03.99 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»*, с учетом реализуемых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Требования к организации условий труда женщин в период беременности и кормления ребёнка вынесены в отдельный раздел VII СП 2.2.3670-20.

Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы *с сохранением среднего заработка* за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте *до полутора лет*, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов *с выплатой пособия* по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных выше, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения (ч.1 ст.257 ТК РФ).

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в ч.1 ст.257 ТК РФ, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию **предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск** независимо от стажа работы у данного работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае **истечения срочного трудового договора** в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, **продлить срок действия трудового договора до окончания беременности**. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но **не чаще чем один раз в три месяца**, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в

связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, **по инициативе работодателя не допускается** (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст.81 или п.2 ст.336 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются **четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц**, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них

время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Вопрос 8. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

В целях охраны здоровья и нравственного развития несовершеннолетних они не могут быть допущены к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к подземным работам, работам, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания), к работам, предполагающим переноску (передвижение) тяжестей сверх установленных предельных норм.

Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. На сегодняшний день применяется *Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет*, утв. постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163.

Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утв. постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. N 7. Установленные Нормы учитывают характер работы, показатели тяжести труда, предельно допустимую массу груза для юношей и девушек.

Вместе с тем помимо работ, запрещенных для несовершеннолетних, нормативными положениями, они **не могут привлекаться к работам:**

- по совместительству (ч.6 ст.282 ТК РФ);
- на работы, связанные с заключением договора о полной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ);
- на работы, выполняемым вахтовым методом (ст.298 ТК РФ).

Медицинские осмотры (обследования) лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу **только после предварительного обязательного медицинского осмотра** (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, **ежегодно** подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию). Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью **31 календарный день** в удобное для них время.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (**за исключением** творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет **по инициативе работодателя** (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается **только с согласия** соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ).

Для работников в возрасте до восемнадцати лет **нормы выработки** устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором **могут устанавливаться пониженные нормы выработки.**

При повременной **оплате труда** заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается **с учетом сокращенной продолжительности работы.** Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается **по установленным сдельным расценкам.** Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

Вопрос 9. Особенности регулирования труда работников, совмещающим работу с обучением.

Главой 26 ТК РФ предусмотрены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Независимо от того, направил работника на обучение работодатель или работник самостоятельно решил получить профессиональное образование, лицам, совмещающим работу с обучением, гарантируются следующие льготы:

- предоставление **дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка**, продолжительность которого зависит от курса, на котором проходит обучение работник, и уровня образования, которое он получает. Например, для

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах высшего учебного заведения предоставляется по 40 календарных дней, а в образовательном учреждении среднего профессионального образования отпуск составляет 30 календарных дней. К данным отпускам может присоединяться ежегодный оплачиваемый отпуск, если между работником и работодателем достигнута соответствующая договоренность (ст. 177 ТК РФ). Учебные отпуска предоставляются на основании справки-вызова образовательного учреждения;

- оплата проезда к месту нахождения образовательного учреждения. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры *по заочной форме обучения, один раз в учебном году* работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, *и обратно*.

- *сокращение рабочего времени* по желанию работника перед началом выполнения итоговой аттестацией. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры *по заочной и очно-заочной формам* обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, *сокращенная на 7 часов*. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается *50 процентов среднего заработка* по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

- *предоставление отпуска без сохранения заработной платы*. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением предоставляются при соблюдении следующих условий:	
1.	работник успешно обучается в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении;
2.	работник получает образование соответствующего уровня впервые; Например, впервые получает высшее профессиональное образование после окончания учебного заведения среднего профессионального образования. Однако если работник уже имеет профессиональное образование соответствующего уровня и он направлен на обучение работодателем, трудовым договором или соглашением об обучении могут быть предусмотрены соответствующие гарантии и компенсации, связанные с обучением.
3.	работник обучается только в одном образовательном учреждении. Если же он совмещает работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, то гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений. Право выбора образовательного учреждения принадлежит работнику.

Вопрос 10. Оплата труда.

Заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст.129 ТК РФ). Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной

сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Выплата заработной платы производится **в денежной форме** в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте (ст.131 ТК РФ).

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и **в неденежных формах**, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, **не может превышать 20 процентов** от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), **не может быть ниже минимального размера оплаты труда**.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, **устанавливаются** коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается **не реже чем каждые полмесяца**. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

! Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится **в повышенном размере**. В повышенном размере оплачивается также труд работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями (ст.146, 147 ТК РФ).

Вопрос 11. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.

Федеральным законом от 22.11.2021 N 377-ФЗ внесены изменения в ТК РФ статьями 22.1 - 22.3:		
Статья 22.1.	→	Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.
Статья 22.2.	→	Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот.
Статья 22.3.	→	Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота.

Что необходимо учесть компании при переходе на электронный документооборот.

В целом **под электронным кадровым документооборотом (ЭКДО)** понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде, без дублирования на бумажном носителе (ч. 1 ст. 22.1 ТК РФ).

ЭКДО касается документов, которые согласно трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, оформляются на бумажном носителе и (или) с которыми работников (лиц, поступающих на работу) необходимо ознакомить в письменной форме (ч. 2 ст. 22.1 ТК РФ).

ЭКДО не применяется в отношении (ч. 3 ст. 22.1 ТК РФ):	
<i>трудовых книжек и формируемых в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников</i>	<i>акта о несчастном случае на производстве по установленной форме</i>
<i>приказа (распоряжения) об увольнении</i>	<i>документов, подтверждающих прохождение работником</i>

Для ЭКДО необходимо наличие **информационной системы** (ч. 4 ст. 22.1 ТК РФ).

**Возможно использование следующих информационных систем
(ч. 4 ст. 22.1 ТК РФ):**

1. единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений **«Работа в России»** (далее - цифровая платформа «Работа в России») в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в РФ; Доступ к цифровой платформе «Работа в России» обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (Госуслуги) **с использованием единой системы идентификации и аутентификации.**
2. собственная информационная система работодателя.

*Порядок взаимодействия этих информационных систем и единого портала
Госуслуги в соответствии со ст.22.1 и ст. 22.3 ТК РФ устанавливает
Правительство РФ (ч. 4, 5 ст. 22.1 ТК РФ).*

При этом учтите, что положения Трудового кодекса РФ, касающиеся взаимодействия цифровой платформы "Работа в России" и информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг, применяются **с 01.09.2022г.**

Единые требования к составу и форматам электронных документов будут применяться **с 01.03.2023г.** (ч. 7 ст. 22.1 ТК РФ).

Собственная информационная система работодателя должна обеспечивать подписание электронного документа в соответствии с требованиями ТК РФ, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений. Расходы на ее создание и (или) эксплуатацию, а также создание, использование и хранение электронных документов **несет работодатель** (ч. 4, 8 ст. 22.1 ТК РФ).

Работник (лицо, поступающее на работу) для взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота использует ту же информационную систему, которую применяет работодатель (ч. 6 ст. 22.1 ТК РФ).

Как ввести электронный кадровый документооборот:

Решение о введении ЭКДО - право работодателя (ч.1 ст. 22.2 ТК РФ).

Если работодатель решил использовать ЭКДО, то необходимо:		
1.	издать локальный нормативный акт о введении ЭКДО и включить в него (ч. 2 ст. 22.2 ТК РФ):	
	1.1.	сведения об информационной системе (информационных системах), которая будет использоваться для электронного документооборота;
	1.2.	порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);
	1.3.	перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;
	1.4.	срок уведомления работников о переходе на электронный документооборот и сведения о дате его введения. Дата не должна быть ранее дня истечения срока уведомления.
	<i>Принять данный локальный нормативный акт необходимо с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (ч. 2 ст. 22.2 ТК РФ).</i>	
2.	утвердить порядок осуществления ЭКДО, например, Положение об ЭКДО, и предусмотреть в нем:	
	2.1.	сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;
	2.2.	порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);
	2.3.	исключительные случаи, при которых допускается оформление на бумажном носителе документов, в отношении которых вы ведете

		ЭКДО;
	2.4.	процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).
		<i>Утвердить данный документ необходимо с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (ч. 3 ст. 22.2 ТК РФ).</i>
3.		уведомить каждого работника о переходе на ЭКДО и его праве дать согласие на такое взаимодействие.
		<i>Если работник <u>готов</u> перейти на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, согласие следует оформить в письменном виде (ч. 5 ст. 22.2 ТК РФ). Получать его не нужно, только если лицо принимают на работу после 31.12.2021г. и у него на эту дату нет трудового стажа (ч. 5, 7 ст. 22.2 ТК РФ). Если работник <u>не согласен</u> так взаимодействовать с работодателем, то следует попросить его оформить письменный отказ и продолжить вести с ним бумажный документооборот. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.</i>

Чтобы упорядочить процесс перехода на ЭКДО, рекомендуется **назначить ответственного** за этот переход. При переходе на ЭКДО работодатель может **составить реестр**, где будет отражена сводная информация об уведомлениях, направленных работникам в связи с таким переходом, а также сведения об их согласии взаимодействовать с работодателем в рамках нового порядка.

Для взаимодействия работодателя и работника посредством электронного документооборота потребуется **электронная подпись** (ч. 1 - 7 ст. 22.3 ТК РФ).

Расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование **несет работодатель** (ч. 12 ст. 22.2 ТК РФ). Работник вправе использовать ранее самостоятельно полученную усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УКЭП) (ч. 13 ст. 22.2 ТК РФ).

Нельзя уволить работника за отсутствие у него электронной подписи или отсутствие его согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота (ч. 8 ст. 22.2 ТК РФ).

Какую электронную подпись можно использовать для взаимодействия посредством электронного документооборота, зависит, в частности, от вида подписываемого документа и применяемой работодателем информационной системы (ч. 1 - 7 ст. 22.3 ТК РФ).

При заключении трудовых договоров, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, а также при подписании приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания, уведомлении об изменении определенных сторонами условий трудового договора посредством информационной системы работодателя:

Вид электронной подписи	Работодатель	Работник
УКЭП	✓	✓
УНЭП ¹	-	✓
УНЭП ²	-	✓

*При подписании иных электронных документов посредством
информационной системы работодателя:*

Вид электронной подписи	Работодатель	Работник
УКЭП	✓	✓
УНЭП ¹	✓	✓
УНЭП ²	✓	✓
простая электронная подпись ³	-	✓

*При подписании электронных документов посредством цифровой платформы
«Работа в России»:*

Вид электронной подписи	Работодатель	Работник
УКЭП	✓	✓
УНЭП ²	✓	✓
простая электронная подпись ⁴	-	✓

Работник (лицо, поступающее на работу) может отправлять работодателю заявления, уведомления и сообщения, которые предусмотрены трудовым законодательством и в отношении которых осуществляется ЭКДО посредством цифровой платформы «Работа в России» или информационной системы

¹ УНЭП (усиленная неквалифицированная электронная подпись) порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

² УНЭП (усиленная неквалифицированная электронная подпись), выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

³ Простая электронная подпись, если соглашением сторон трудового договора установлены правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи и требования к соблюдению конфиденциальности ключа такой подписи;

⁴ Простая электронная подпись, ключ которой получен при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

работодателя. Такие документы считаются полученными работодателем *на следующий рабочий день* после их направления (ч. 8, 9 ст. 22.3 ТК РФ).

Заявление о выдаче документов, связанных с работой, или их заверенных надлежащим образом копий (ст. 62 ТК РФ) работник может подать (направить) также с помощью цифровой платформы «Работа в России» или информационной системы работодателя или в письменной форме. По этому заявлению работодатель обязан *безвозмездно* предоставить работнику такие документы или их заверенные надлежащим образом копии на бумажном носителе, а если в отношении этих документов осуществляется ЭКДО, такие электронные документы предоставляются способом, указанным в заявлении работника (ч. 11 ст. 22.3 ТК РФ):

- в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом;

- в форме электронного документа. Например, можно разместить его в личном кабинете работника на цифровой платформе "Работа в России", если используете ее в целях осуществления ЭКДО.

Срок предоставления таких документов - *не позднее чем в течение трех рабочих дней* со дня подачи указанного заявления.

По заявлению работника работодатель обеспечивает доступ к документам, подписанным простой электронной подписью работника в информационной системе работодателя. С этой целью электронные документы необходимо направлять в личный кабинет работника (при наличии) на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном Правительством РФ (ч. 12 ст. 22.3 ТК РФ).

Порядок предоставления работнику электронных документов, созданных с использованием цифровой платформы "Работа в России", и порядок доступа работника к ним через единый портал государственных и муниципальных услуг устанавливает Правительство РФ (ч. 15 ст. 22.3 ТК РФ).

Правила осуществления ЭКДО в соответствии со ст. ст. 22.1 - 22.3 ТК РФ работодатель вправе распространить и на взаимодействие с дистанционными работниками (ч. 5 ст. 312.1 ТК РФ).

Список литературы:

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Федеральный закон от 20.07.2012г. №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;
3. Федеральный закон от 30.03.1999г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
4. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
6. Постановление Минтруда России от 7 апреля 1999 г. N 7 **«Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;**
7. Приказ Минтруда России от 18.07.2019 N 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин»;
8. Приказ Минтруда России от 14.09.2021г. №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;
9. Приказ Минтруда России от 28.10.2020г. N 753н «Об утверждении Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов».