**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по трудовому праву.**

Основными целями контрольной работы являются: практическое применение теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплины; выявление степени изучения и усвоения студентом программного материала; привития ему первичных навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, научной и учебной литературы; формирование способностей к анализу и объективной оценке исследуемого научного и практического материала.

Контрольная работа включает решение практических задач и написание реферата.

Контрольная работа выполняется в машинописном виде (шрифт не менее 12. Не допускается использование сокращений. Задачи должны быть решены по порядку, с указанием порядкового номера задания. Грамотно делайте ссылки на используемые нормативные правовые акты – название правового акта, кем принят, дата принятия, где официально опубликован. Из трех вариантов контрольной работы выберите свой вариант. Это зависит от начальной буквы вашей фамилии. Замена одного варианта другим не допускается. Каждая контрольная работа по решению задач состоит из трех заданий, составленных на основе обобщения судебной и административной практики. Решение заданий должно быть мотивированным, содержащим ссылки и анализ действующего законодательства. Если по разрешаемому вопросу имеются постановления Пленума Верховного Суда РФ, обзоры судебной практики, постановления Конституционного Суда РФ, то необходимо в решении указать на эту судебную практику. Непременным условием выполнения работы является ее самостоятельность. Работы, текст которых списан с учебной или другой литературы либо заимствован из иных источников, не будут засчитываться.

**ВАРИАНТ 1 (А-И)**

*Задача 1.*

Приведите примеры возможных вариантов видов условий трудового договора. Результаты оформите в виде следующей таблицы:

|  |
| --- |
| Виды условий трудового договора |
| Обязательные | Дополнительные | Информационные |

*Задача 2.*

В штатном расписании ООО «Голубой Дунай» значилось 0,5 ставки специалиста по кадровой работе. На эту должность была принята Сонина, которую устраивала работа 20 часов в неделю.

В дальнейшем в штатное расписание были внесены изменения, в соответствии с которыми вместо 0,5 ставки была введена полная ставка специалиста по кадровой работе. Сонина отказалась переходить с 0,5 ставки на полную и работать полный рабочий день. Учитывая это обстоятельство, она была уволена как совместитель в связи отказом от работы в новых условиях.

Правомерно ли увольнение Сониной? Какие документы должны быть оформлены в связи с изменением режима рабочего времени Сониной?

Каким образом вносятся изменения в штатное расписание?

*Задача 3.*

Менеджер по контрактам Бочкин с его письменного согласия был переведен менеджером по персоналу на период отсутствия Дудочкиной в связи с отпуском по уходу за ребенком до 3-х лет. Через два года после перевода стало известно, что Дудочкина увольняется по соглашению сторон.

Какие ситуации могут сложиться по поводу дальнейшей работы Бочкина? Какие документы должны быть оформлены в связи с каждой из возникающих при этом процедур? В каком случае необходимо сделать запись о переводе в трудовой книжке Бочкина? Приведите пример возможной записи в трудовой книжке Бочкина.

**ВАРИАНТ 2 (К-П)**

*Задача 1.*

Можно ли перевести работника, работающего по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, на работу по срочному трудовому договору?

Можно ли перевести работника, работающего по совместительству, на работу по основному месту работы?

Дайте правовое обоснование указанных изменений. Какие документы необходимо оформить в указанных случаях?

*Задача 2.*

Педагог музыкальной школы Годунова своевременно не прошла медицинский осмотр, так как находилась на больничном по уходу за ребенком. По возвращении с больничного она обратилась в медицинское учреждение, но в медицинском осмотре ей было отказано в связи с тем, что выделенные на эти цели денежные средства закончились. Директор школы отстранил Годунову от выполнения своих трудовых обязанностей. Годунова посчитала, что, поскольку ее отстранили, она может не выходить на работу. Директор школы объявил ей выговор.

Кто прав в данной ситуации? Как решить сложившуюся проблему? Составьте документы, которые должны быть оформлены в связи с указанными обстоятельствами.

*Задача 3.*

Блинов – инвалид 2-й группы – работал токарем в цехе. При очередном медицинском освидетельствовании в медицинском заключении было указано, что в дальнейшем Блинов не может выполнять указанную работу и ему рекомендована работа без большой физической нагрузки, без напряжения зрения и частых наклонов. Работодатель предложил ему работу вахтера. Блинов от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что он и в дальнейшем желает работать токарем, поскольку справляется со своими обязанностями, и заявления о переводе на другую работу он не подавал. Блинов был уволен по п. 8 ст. 77 ТК РФ, в связи с чем обратился в суд.

Кто прав в данном споре? Решите спор по существу. Составьте алгоритм увольнения по п. 8 ст. 77 ТК РФ с указанием необходимых документов на каждом из этапов.

**ВАРИАНТ 3 (Р-Я)**

*Задача 1.*

Приведите примеры обязательной и дополнительной информации, составляющей сведения о сторонах трудового договора. Результаты оформите в виде следующей таблицы:

|  |
| --- |
| Сведения о сторонах трудового договора |
| о работодателе | о работнике |
| обязательные | дополнительные | обязательные | дополнительные |

*Задача 2.*

Кочкин был принят на работу ОАО «Ремонтстрой» на участок № 4 в качестве машиниста башенного крана, а затем по приказу директора без его согласия переведен на участок № 3, находящийся на расстоянии 300 км от участка № 4. Кочкин не согласился с переводом и о своем несогласии сделал отметку в приказе, с которым ему было предложено ознакомиться. Кочкин утверждал, что согласия на перевод не давал и поэтому приказ работодателя о его переводе на участок № 3 издан с нарушением ст. 72 ТК РФ. В ответ на это директор пояснил, что имеет место не перевод, а перемещение, так как трудовая функция и условия труда Кочкина не меняются, к тому же вызвано оно производственной необходимостью и поэтому не требуется согласия Кочкина.

Кто прав в данной спорной ситуации? В чем отличие перевода от перемещения? Как оформляется согласие работника? Достаточно ли получить устное согласие?

*Задача 3.*

Медсестра Павлова написала заявление об увольнении ее из ООО «Добрый дантист» по соглашению сторон. Директор отказался подписать представленное заявление, пояснив, что при увольнении по данному основанию необходимо составить иной документ. Павлова возражала, ссылаясь на то, что законодательством не определена форма документа.

Кто прав в данной ситуации? Каков порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон? Составьте необходимые и возможные документы при расторжении трудового договора по п. 1 ст. 77 ТК РФ?

**Методические указания по написанию рефератов для контрольной работы**

Приведенные перечни тем рефератов являются примерными. Студент по согласованию с преподавателем может выбрать для написания реферата иную тему, раскрывающую вопросы дисциплины.

Основными формами реферата являются:

1) теоретический доклад;

2) проект закона (концепция законопроекта) с сопроводительными материалами;

3) аналитическая записка о состоянии законодательства в конкретной сфере правового регулирования;

4) проект правового документа с сопроводительными материалами;

5) учебный материал.

При выполнении реферата в форме теоретического докладанеобходимо сформулировать четкий план работы. Работа должна включать введение, заключение, список использованной литературы и нормативных правовых актов. Материал доклада должен строиться на основе анализа действующего законодательства, судебной практики, опираться при необходимости на научные, публицистические источники.

При выполнении реферата в форме проекта закона (концепции законопроекта) во введении необходимо дать краткую характеристику федерального (регионального) законодательного процесса, а также раскрыть цели и задачи выполненной работы. В структуру работы должна входить пояснительная записка к законопроекту. В ней должны быть указаны:

- обоснование необходимости законопроекта и наличие у законодательного органа правотворческих полномочий на его принятие;

- предмет регулирования законопроекта;

- место законопроекта в системе действующего законодательства;

- основные положения законопроекта;

- сведения о лицах, разработавших законопроект;

- общая оценка правового регулирования после принятия законопроекта.

Финансово-экономическое обоснование законопроекта может не представляться.

При выполнении реферата в форме проекта правового документа (устав общественной организации, обращение в уставный суд, акт органа исполнительной власти, постановление по делу об административном правонарушении и др.) во введении необходимо кратко раскрыть правовую основу правового документа, а также раскрыть цели и задачи подготовки данного документа. Если работа выполняется в форме проекта обращения в орган власти, то перед текстом обращения должна быть подробно изложена суть дела с ее правовой стороны и указаны действующие лица. В тексте самого обращения позиция обращающейся стороны должна подкрепляться развернутой системой юридических доводов.

Реферат в форме аналитической записки о состоянии законодательства в конкретной сфере правового регулирования должен включать в себя:

- теоретические основы законодательства в соответствующей сфере (основной понятийный аппарат, предмет и метод регулирования, отраслевая принадлежность законодательства);

- оценку состояния законодательства (перечень законодательных актов и иных нормативных правовых источников, их иерархия и динамика развития, пробелы и дефекты регулирования);

- предложения по совершенствованию действующего законодательства; выводы.

Реферат в форме учебного материала может представлять собой набор тестов или опорно-логических конспектов по отдельным институтам правового обеспечения управления с кратким предисловием и содержать ключ к вопросам, а также список используемой литературы; сценарий ролевой игры (заседание парламента, парламентское слушание, создание общественного или религиозного объединения, выборы депутата, судебное заседание и т. п.).

Тему задания следует выбирать самостоятельно, руководствуясь своими интересами, способностями, накопленным опытом и имеющимися материалами. В зависимости от содержания темы объем контрольной работы может содержать 10-15 страниц формата А-4 печатного текста. Контрольная работа должна быть представлена на рассмотрение преподавателя за 5 рабочих дней до начала зачёта.

Содержание контрольной работы составляют следующие обязательные элементы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, литература, приложения.

Требования к элементам содержания контрольной работы:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению контрольной работы в высшем учебном заведении. На титульном листе указывают полное наименование министерства, вуза, кафедры, тему, сведения об исполнителе, наименование места и год выполнения.

2. Оглавление должно содержать перечень элементов контрольной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их местоположение в тексте, в том числе введение, главы, заключение, список литературы, приложения.

3. Во введении обозначается тема контрольной работы, обосновываются мотивы ее выбора, цели и задачи работы; ее актуальность для современной науки и практики и кратко раскрывается степень ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе.

4. Основную часть следует делить на главы, пункты и подпункты. Каждая глава должна являться законченным элементом работы. Текст основной части должен содержать полную и достоверную информацию, ее критическую оценку, иметь логичную структуру. Основной материал должен быть получен в результате самостоятельного отбора и анализа, уточнения и сопоставления научных публикаций, нормативных и правоприменительных источников по выбранной теме. Необходимо правильно оформлять нормативные и литературные ссылки: в круглых скобках с указанием инициалов имени и отчества, фамилии автора и года издания. Все упомянутые источники должны быть представлены в списке литературы.

5. В заключении отражается значимость изученной темы, собственное отношение к теме, возможность применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

6. Список источников. Располагается в алфавитном порядке и оформляется в соответствии с библиографическими требованиями.

Приложения. При необходимости излагаемые положения могут иллюстрироваться графиками, диаграммами, таблицами. При этом приводимые в тексте положения, цифровой материал должны быть снабжены соответствующими сносками на источники заимствования.

**Примерные темы рефератов для контрольной работы:** Понятие и структура законодательной базы деятельности кадровой службы. Трудовой кодекс Российской Федерации как основой правовой акт, определяющий состав и порядок оформления документов по установлению и трудовых отношений и трудовой деятельности работника. Понятие и особенности системы источников трудового права. Разграничение компетенции РФ, ее субъектов и органов местного самоуправления в регулировании трудовых отношений. Договорные источники трудового права. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ как часть ее правовой системы. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Высшие судебные органы РФ, конституционные и уставные суды субъектов РФ и их роль в совершенствовании законодательства о труде и практики его применения. Законодательные акты России о документировании отдельных сторон различных категорий работников (руководители, государственные и муниципальные служащие). Характеристика основных разработок различных ведомств, регламентирующих состав и содержание документов по личному составу. Квалификационные справочники и тарифно-квалификационные характеристики как основные нормативные документы, регламентирующие требования к квалификации, знаниям и умениям работников. Профессиональные стандарты. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, устанавливающие состав и порядок заполнения кадровых документов. Понятие и основные признаки локального нормативного акта. Локальные нормативные акты в трудовом праве, их виды. Процедура принятия работодателем локальных нормативных актов. Учет мнения представительного органа работников: особенности процедуры, правовые последствия несоблюдения. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персональных данных работника. Инструкция по охране труда. Соотношение локальных нормативных актов и технических документов. Внутренние нормативные документы рекомендательного характера. Трудовые отношения как объект воздействия трудового права. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами. Запрещение дискриминации в сфере труда. Права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов. Социальное партнерство на современном этапе: вопросы теории и практики. Международно – правовое регулирование труда. Международные стандарты труда и их отражение в современном трудовом законодательстве России. Система источников трудового права России. Единство частных и публичных начал в регулировании трудовых отношений. Конституция РФ как источник трудового права. Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права. Роль судебной практики в применении норм трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Основания возникновения трудовых отношений. Содержание трудовых отношений. Коллективные договоры как источник трудового права (на примере коллективных договоров нескольких организаций). Индивидуально – договорное регулирование трудовых отношений. Условия приема на работу и порядок заключения трудового договора. Понятие и характеристика трудового договора, его соотношение с гражданско – правовыми договорами о труде. Содержание трудового договора. Трудовая функция как условие трудового договора. Срочный трудовой договор: особенности заключения и прекращения. Защита персональных данных работника. Организация работодателем кадровой работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Увольнение работников по сокращению штатов: проблемы правоприменения. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушение дисциплины. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении отдельных категорий работников. Защита охраняемой законом тайны средствами трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации. Соотношение централизованного и локального регулирования рабочего времени. Режимы рабочего времени и его учет. Виды времени отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы. Понятие и структура заработной платы. Правовые аспекты оплаты труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы. Стимулирующие выплаты. Применение принципа дифференциации в оплате труда работников. Бестарифные системы оплаты труда. Ответственность работодателя за нарушение правил об оплате труда. Система гарантийных и компенсационных выплат. Гарантии для работников, совмещающих работу с обучением. Трудовой распорядок организации и меры его обеспечения. Меры поощрения за особые трудовые заслуги. Применение дисциплинарных взысканий. Ответственность за грубые нарушения трудовой дисциплины. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Особенности ученического договора. Охрана труда и обеспечение прав работников на охрану труда. Охрана труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Материальная ответственность сторон трудового договора и условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителей хозяйственных обществ. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования медицинских работников. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников творческих организаций. Особенности регулирования труда профессиональных спортсменов. Защита трудовых прав работников и способы ее обеспечения. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав как новый институт трудового права. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения. Досудебное рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Судебная практика по спорам об увольнении работников. Судебная практика по спорам о заработной плате. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку по российскому трудовому праву. Моральный вред в трудовом праве. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства. Запреты и ограничения в трудовом праве. Понятийный аппарат трудового права. Оценочные категории в трудовом праве. Терминологические проблемы трудового права. Юридические гарантии реализации трудовых прав работников. Отличие дифференциации в трудовом праве от дискриминации. Этика трудовых отношений: правовой аспект. Проблемы ответственности в трудовом праве. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования и компетенция. Медиация как особый способ разрешения трудового спора. Организация работы с персональными данными в отделе кадров. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Административная ответственность за нарушения трудового законодательства. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации. Административная ответственность за нарушение требований охраны труда.

Содержание курса.

*Лекция 1. Труд как объект правового регулирования.*

Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики.

Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового пра­ва: трудовые отношения работников и иные непосредственно свя­занные с ними отношения.

Метод трудового права. Соотношение централизованного, ло­кального и договорного регулирования трудовых и иных непосред­ственно связанных с ними отношений.

Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отрасля­ми, регулирующими отношения, связанные с трудом.

Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

*Лекция 2. Принципы трудового права*

Конституционные права и обязанности работодателей и работ­ников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соот­ношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.

Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.

Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.

*Лекция 3. Источники трудового права*

Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система тру­дового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нор­мативные акты о труде РФ и субъектов РФ.

Значение Трудового кодекса Российской Федера­ции как источника трудового права. Соотношение Трудового ко­декса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых ак­тов о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправ­ления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудо­вых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Международные правовые акты по вопросам труда и прав чело­века как источники трудового права.

Локальные нормативные акты, их виды. Соотношение центра­лизованного и локального регулирования трудовых отношений на современном этапе. Значение локальных норм права в регулировании трудовых отношений. Договоры как источники трудового права.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содер­жащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.

Роль судебной практики в применении норм трудового права и совершенствовании трудового законодательства.

*Лекция 4. Субъекты трудового права*

Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.

Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).

Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.

Иные субъекты трудового права.

*Лекция 5. Правоотношения в сфере трудового права*

Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Особенности распространения трудового законодательства на правоотношения, складывающиеся в системе государственной, муниципальной службы. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.

*Лекция 6. Социальное партнерство*

Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнер­ства. Формы социального партнерства. Органы социального парт­нерства.

Представители работников и работодателей. Понятие и харак­теристика профсоюзов. Социальное назначение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов.

Иные представители работников, их полномочия.

Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда.

Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

Ответственность сторон социального партнерства.

Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства.

Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разра­ботки, принятия и реализации.

Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров.

Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки кол­лективного договора. Процедура заключения и изменения (допол­нения) коллективного договора.

Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.

*Лекция 7. Занятость и трудоустройство граждан*

Понятие и формы занятости населения. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).

*Лекция 8. Трудовой договор*

Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отли­чие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Теоретическое и практическое значение вопроса.

Содержание трудового договора: необходимые условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнитель­ные и иные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу.

Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу.

Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения.

Иные виды трудовых договоров.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещения.

Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы.

Общие основания прекращения трудового договора, их класси­фикация.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников.

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

Правовая защита работников от незаконных увольнений и пере­водов. Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по ини­циативе работодателя.

Дополнительные гарантии при прекращении трудового догово­ра для отдельных категорий работников.

Трудовые книжки.

Защита персональных данных работника.

*Лекция 9. Рабочее время*

Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

Режим рабочего времени, порядок его установления. Cменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

*Лекция 10. Время отдыха*

Понятие и виды времени отдыха.

Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последую­щим увольнением.

Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.

*Лекция 11. Оплата и нормирование труда*

Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда работников.

Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение централизованного (государст­венного) регулирования оплаты труда и локального регулирования заработной платы для работников организаций, финансируемых из бюджета, работников организаций смешанного финансирования, работников других организаций.

Права работодателей по установлению форм, систем, размеров и видов оплаты труда работников. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиаль­ная и др. Порядок установления систем оплаты труда. Стимули­рующие выплаты. Вознаграждение по итогам годовой работы. Премирование.

Доплаты и надбавки к заработной плате: понятие, виды, поря­док установления, изменения и отмены. Исчисление средней заработной платы.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.

*Лекция 12. Гарантии и компенсации*

Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предос­тавления.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государ­ственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации при направлении работников в слу­жебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторже­нием трудового договора. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.

Иные гарантии и компенсации.

*Лекция 13. Трудовая дисциплина*

Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Пра­вила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия и содержания. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основа­ния и меры поощрения работников за труд.

Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарного про­ступка). Дисциплинарная ответственность по трудовому законода­тельству РФ. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их при­менения.

Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.

*Лекция 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников*

Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподго­товку и повышение квалификации.

Ученический договор.

Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подго­товки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

*Лекция 15. Правовое регулирование охраны труда*

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Право работника на охрану труда и гарантии этого права.

Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных ус­ловий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда.

Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

*Лекция 16. Материальная ответственность сторон трудового договора*

Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, при­чиненный ею другой стороне этого договора. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, условия ее наступле­ния, отличия от гражданско-правовой имущественной ответствен­ности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение мо­рального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причинен­ный работодателю. Виды материальной ответственности работни­ков. Определение размера причиненного работником материально­го ущерба и причины его возникновения. Порядок взыскания ущерба.

Возмещение затрат, связанных с его обучением работника.

*Лекция 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства*

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.

Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

*Лекция 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения*

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном по­рядке.

Порядок обжалования и исполнения решений органов по рас­смотрению индивидуальных трудовых споров.

*Лекция 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения*

Понятие коллективных трудовых споров и причины их возник­новения.

Примирительные процедуры, их виды. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.

Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.

Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

*Лекция 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников*

Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнитель­ного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших тру­довой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирова­ния труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда ра­ботников, работающих у работодателей - физических лиц. Особен­ности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности ре­гулирования труда работников религиозных организаций. Особен­ности регулирования труда некоторых других категорий работников.

**Нормативные акты и судебная практика**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.).
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
3. Рекомендация МОТ «О трудовом правоотношении», принята на 95 сессии Международной конференции труда. [www.ilo.org](http://www.ilo.org)
4. Гражданский кодекс РФ (части 1 и 2).
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».
6. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Права человека. Сборник международных документов. М. 1986.
7. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Принята 19 июня 1998 г. на сессии Международной Конференции Труда. Международное бюро труда. Женева. 1988.
8. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде» 1930 г. // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией Труда. 1919-1956. Женева. 1991. Т. I. С. 197-208.
9. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» 1957 г. // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией Труда. 1919-1956. Женева. 1991. Т. II. С. 1161-1164.
10. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» 1958 г. // Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. 1957-1990. Женева. 1991. Т. II. С. 1262-1265