Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Сибирский колледж транспорта и строительства

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

по дисциплине "
ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

базовая подготовка
среднего профессионального образования

Иркутск, 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине ОП 07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности для специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей выполнены в соответствии с рабочей программой и учебным планом

РАССМОТРЕНО: Цикловой методической комиссией общественных дисциплин, права и психологии «08» июня 2022 г. Председатель:_____/Буханевич М.К.	СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УВР _____/А.П.Ресельс «09» июня 2022 г.

Разработчик: ФИО, должность (категория) Сибирский колледж транспорта и строительства ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Задания и методические указания на практические работы	8
Практическая работа № 1 Порядок заключения, изменения и расторжение трудового договора. Оформление документов	6
Практическая работа № 2 Порядок заключения, изменения и расторжение трудового договора Решение задач	22
Практическая работа № 3 Трудовая дисциплина. Решение задач	29
Практическая работа № 4 Материальная ответственность сторон трудового договора. Решение задач.	34
Практическая работа №5 Защита трудовых прав работников. Решение задач	39
3. Литература. Интернет издания	45
Приложение А Бланк заявления в КТС	47
Приложение Б Бланк Иска в суд	48
Приложение В Образец титульного листа.	49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой и предназначены в качестве методического пособия при проведении практических занятий по программе дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Практические работы способствуют более глубокому усвоению изучаемого теоретического материала, совершенствуют знания законодательных актов, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности, помогают использовать необходимые нормативно-правовые документы и совершенствуют практические навыки обучающихся.

В методических указаниях к практическим работам приведены порядок проведения и критерии оценки работы.

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с глубокого усвоения учебной литературы и нормативных актов. Приступая к решению задачи, студент должен хорошо уяснить ее условие и. исходя из уже полученных им знаний в области теории и норм права, установить, какие вопросы вытекают из содержания задачи.

Решение задач должно быть представлено в письменном виде, быть мотивированным и обоснованным теоретически и, если требуется, со ссылкой на конкретную норму права.

Требования к знаниям и умениям при выполнении практических занятий

В современных условиях рыночных отношений особую актуальность приобретает выработка у студентов навыков решения правовых вопросов, проверка знаний действующего законодательства, поэтому в результате выполнения практических занятий, предусмотренных программой по данной специальности, студент должен:

уметь:

1. анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
2. защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
3. использовать нормативно-правовые документы регламентирующие профессиональную деятельность.

Знать:

1. основные положения Конституции Российской Федерации
2.права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
3.основные понятия в области правового регулирования профессиональной деятельности
4.основные понятия в области правового правовое положение субъектов предпринимательской деятельности, в том числе профессиональной сфере
5.организационно-правовые формы юридических лиц
6.основы трудового права

7.права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
8.порядок заключения трудового договора и основания его прекращения
9.правила оплаты труда
10.роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
11.право социальной защиты граждан
12.понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника
13.виды административных правонарушений и административной ответственности
14.нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
15.законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности

Содержание практических работ ориентировано на подготовку студентов к освоению профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной нагрузки студента - 75 часов в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 50 часов. в том числе практических – 10 часов;
самостоятельной работы студента – 25 часов

1.1 Перечень практических работ

Раздел, тема	Наименование практических работ	Кол. часов	Контрольно-оценочные средства
Тема 5.3. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения..	Практическая работа № 1. Порядок заключения, изменения и расторжение трудового договора. Составление документов	2	Составление отчета и его защита
Тема 5.3. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения.	Практическая работа № 1. Порядок заключения, изменения и расторжение трудового договора. Решение задач	2	Составление отчета и его защита
Тема 5.6 Трудовая дисциплина и материальная ответственность..	Практическая работа № 3 Трудовая дисциплина. Решение задач	1	Составление отчета и его защита
Тема 5.6 Трудовая дисциплина и материальная	Практическая работа № 4 Материальная ответственность сторон трудового договора. Решение задач	2	Составление отчета и его защита

ответственность.			
Тема 5.7 Защита трудовых прав работника	Практическая работа № 5 Зашита трудовых прав работников. Решение задач.	2	Составление отчета и его защита
	Итого	9	

1.2 Правила выполнения практических занятий

Предварительная подготовка обучающихся к практической работе, понимание ее цели и содержания – важнейшее условие качественного выполнения работ. Поэтому прежде чем приступить к выполнению практической работы, обучающиеся должны:

- ✓ изучить содержание работы и порядок ее выполнения;
- ✓ повторить теоретический материал, связанный с выполнением данной работы;
- ✓ подготовиться к выполнению работы.

Студент должен прийти на практическое занятие подготовленным к выполнению заданий.

Рекомендуется следующий порядок выполнения работы с пошаговым контролем результатов преподавателем:

1. При решении ситуационной задачи необходимо, прежде всего, внимательно прочитать все ее условия.
2. Затем следует определить, какими правовыми нормами регулируется данная правовая ситуация, и найти их в нормативном источнике.
3. Далее необходимо сравнить условия ситуационной задачи с требованиями закона и определить имеются ли по условиям задачи какие-то несоответствия, нарушения правовых норм.
4. С учетом полученной информации следует ответить на поставленные вопросы.
5. При формулировании ответа обязательно четкое и ясное изложение своих мыслей со ссылкой на конкретные правовые нормы.

Работа должна быть выполнена в той же последовательности, в какой приведены вопросы практического занятия. Следует полностью записывать формулировку вопроса согласно заданию, затем давать ответ.

В отчете по практической работе должны быть приведены условия задач, исходные данные и решения. Решение должно сопровождаться четкой постановкой вопроса. Каждый студент после выполнения работы должен представить отчет о проделанной работе с анализом полученных результатов и выводом по работе. Отчет о проделанной работе следует делать в тетради для практических занятий. Титульный лист работы должен быть оформлен в соответствии с утвержденной формой (форма титульного листа прилагается).

Если студент не выполнил практическую работу или часть работы, то он может выполнить работу или оставшуюся часть во внеурочное время, согласованное с преподавателем.

Оценку по практической работе студент получает, с учетом срока выполнения работы, если:

- сделан анализ проделанной работы и вывод по результатам работы;
- обучающийся может пояснить выполнение любого этапа работы;
- отчет выполняется в соответствии с требованиями к выполнению работы

Зачет по практическим работам студент получает при условии выполнения всех предусмотренных программой работ после сдачи отчетов по работам при удовлетворительных оценках за опросы и контрольные вопросы во время практических занятий.

1.3 Критерии оценки практической работы

Практическая работа считается выполненной и принимается по следующим критериям:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми запинками, перерывами.

2. ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Практическая работа № 1

Наименование работы*:* Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора. Оформление документов

Норма времени*:*2 часа.

Цель занятия:

- обучение обучающегося применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу;
- развитие профессиональных навыков у обучающегося работе с юридическими документами.

В результате выполнения практического задания студент должен:

знать:

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;

Оснащение рабочего места*:*

Литература:

Основная

1. Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3
2. .Дополнительная литература:
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022

4. .Трудовой кодекс РФ.

Интернет ресурсы:

http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.

5. Методические указания и задания для практических работ
6. Тексты задач.
7. Тетради для практических работ

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Изучение данной темы следует начать с анализа ст. 27 Конституции РФ, где закреплено положение о свободе труда.

Трудовой договор в системе трудового права занимает центральное место. Затем следует дать понятие трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством. Обучающиеся должны уяснить социально-экономическую роль трудового договора, раскрыть его юридическое значение.

Трудовой договор предполагает выполнение работником определенной трудовой функции, которая чаще всего характеризуется профессией, специальностью и квалификацией работника и (или) занимаемой им должностью. Целью трудового договора является урегулирование самого процесса труда. По трудовому договору работодатель обязан обеспечить работнику нормальные условия труда, соответствующие нормам Трудового права, а также организовать его труд. Трудовой договор имеет своей целью урегулирование процесса труда, работник обязан выполнять свои трудовые обязанности *лично*, с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации, с которой он состоит в трудовых правоотношениях.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (части первая, третья статьи 67 ТК РФ). Оформление трудового договора завершается приказом (распоряжением) работодателя. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу должен быть объявлен работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (часть вторая статьи 68 ТК РФ)

Требует серьезного изучения вопрос о юридических гарантиях при приеме на работу.

Кроме того, обучающимся нужно знать, на какой срок может быть заключен трудовой договор. Далее следует изучить порядок заключения трудового договора. При этом особое внимание нужно уделить трудовой книжке.

Обучающиеся должны хорошо знать особенности отдельных видов трудовых договоров. Законодатель гарантирует работнику те условия договора, которые были оговорены при его заключении, и, как правило, не допускает их одностороннего изменения.

Заявление о приеме на работу - документ, адресованный организации или должностному лицу, с просьбой о приеме на работу. С помощью заявления удобно

работать с вопросом, поднятым по инициативе одного человека, но требующим коллегиального решения. Работник пишет заявление, как правило, от руки, в произвольной форме или на бланке, разработанном на данном предприятии.

При приеме на работу сотрудник, наделенный правом найма работников, помимо письменного заявления работника о приме на работу обязан потребовать предъявления следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются кадровиком. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в организации свыше пяти

Увольнение по собственному желанию

По общему правилу, если работник хочет уволиться по собственному желанию, то он должен предупредить об этом работодателя в письменной форме и написать заявление об увольнении по собственному желанию не позднее чем за две недели (ч. первая статья 80 ТК РФ).

Если сотрудник находится на испытательном сроке, то уведомить работодателя нужно не менее чем за три дня (часть четвертая статья 71 ТК РФ).

Работники, занятые на сезонных работах, а также те, которые заключили договор на срок до двух месяцев, обязаны уведомлять работодателя не менее чем за три календарных дня (ст. 292, ст. 296 ТК РФ).

Двухнедельный срок начинает течь на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении (ч. вторая ст. 14 ТК РФ, ч. первая ст. 80 ТК РФ).

В законодательстве перечислены ситуации, в которых работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в дату, указанную в заявлении сотрудника. К ним относится 1) зачисление работника в учебное заведение, 2) выход на пенсию, а также 3) случаи установленного нарушения работодателем трудового законодательства (ч. третья ст. 80 ТК РФ). В третьем, последнем случае, это должно быть официально зафиксировано трудовой инспекцией, судом или комиссией по трудовым спорам

Во всех остальных работодатель вправе, но не обязан идти работнику навстречу и оформлять увольнение ранее истечения двухнедельного срока.

Задание и методические рекомендации по выполнению практической работы

1. **Повторить теоретический материал по теме практической работы.**
2. **Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала**:
   1. Дайте понятие трудового договора. Назовите виды трудового договора.
   2. Какова форма трудового договора?
   3. Назовите содержание трудового договора.
   4. Каким документом оформляется прием на работу?
   5. Какое правовое значение имеет приказ (распоряжение) о приеме на работу?

3. Используя образцы документов составить:
   1. заявление о приеме на работу (приложение А)
   2. проект приказа о приеме на работу (приложение Б).
   3. заявление об увольнении по собственному желанию (приложение В)
   4. проект приказа об увольнении по собственному желанию (приложение Г)
   5. проект трудового договора (приложение Е).
   6. Внесите запись в трудовую книжку (приложение Д)
   7. .Оформите отчет.

Приложение А

Генеральному директору

_____
(наименование предприятия)

От_____
_____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня с "___"_____ 20__ г. на работу (основная / по совместительству) на должность _____
_____.

Документы согласно списку прилагаю:

1. 2 фотографии размером 3*4;
2. Ксерокопия паспорта;
3. Трудовая книжка (оригинал);
4. Страховое свидетельство (копия);
5. Документы воинского учета;
6. Копия диплома об образовании;
7. Копия свидетельства (ИНН);
8. Свидетельств(а) о рождении ребенка;

,

"___"_____20__г. _____ (_____)

Приложение Б

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Код

	Форма по ОКУД	0301001
	по ОКПО	

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу

		Дата

Принять на работу с

	по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

в

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом)		руб.		коп.

(цифрами)

надбавкой		руб.		коп.

(цифрами)

с испытанием на срок		месяца(ев)

Основание:
Трудовой договор
от “ ” 20 г. №

Руководитель организации					

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен		“		”		20		г.

(личная подпись)

Приложение В

Генеральному директору _____
_____
От _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уволить меня с занимаемой должности по собственному желанию с " __ " _____ 201_года.

Дата заявления «__» _____ 20_ г.

Подпись _____

Приложение Г

Унифицированная форма № Т-8

Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.04 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301006
по ОКПО	

_____
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от “ ____” _____ 20 ___ г. № _____ ,
уволить “____” _____ 20 ___ г.
(ненужноезачеркнуть)

Табельный номер

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(структурное подразделение)

_____
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

_____

_____
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

_____

Основание
(документ, номер,
дата):

_____
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации _____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “____” _____ 20___ г.
(личная подпись)

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме
(от ” 20 г. №)
“ ___ _____ ___ _____рассмотрено

Приложение Д

Сведения о работе

Запись в трудовую книжку

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка»)	
1	30	10	2015	Принят в юридический отдел на должность помощника юриста	Приказ от 29.10.2015 № 11-к
2	30	10	2016	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель отдела кадров_____ И.П. Медведева Работник _____	Приказ от 29.10.2019 № 12

Приложение Е

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. _____ « __ » _____ 201_г.

_____

_____. именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице

_____

_____, действующего на основании _____, с одной стороны и

_____

фамилия, имя, отчество работника

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1.По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии, специальности(должности)

_____

_____

полное наименование профессии, специальности (должности)

_____

разряд, класс (категория квалификации)

_ место работы _____

с подчинением внутреннему трудовому распорядку Работодателя, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, необходимые бытовые условия в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и настоящим трудовым договором.

2.Общие положения

2.1. Настоящий трудовой договор заключается: на неопределенный срок; на определенный срок

2.2._____
_____

(причина заключения срочного трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт ст. 59 трудового кодекса РФ)

2.3. Срок действия срочного договора:

с «__ »_____20__ г. по «__ »_____20__ г.

Работник приступает к работе с «__ »_____20__ г..

Трудовой договор является договором: по основной работе; по совместительству

2.6 Работнику: устанавливается срок испытания на 3 месяца; не устанавливается срок испытания

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

3.1.5. Отдых, предоставляемый в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работник обязан:

3.2.1 Добросовестно выполнять работу согласно профессии (должности), на которую он принят в соответствии с требованиями тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), должностной инструкции и стандартов предприятия.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.2.8. Сообщать по требованию Работодателя полную и достоверную информацию, необходимую для ведения кадрового и иных видов учета, своевременно информировать Работодателя об изменении своих персональных данных;

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

3.3.2. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

3.3.3. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Организовать труд Работника;

3.4.2. Обеспечить безопасные условия и охрану труда на рабочем месте Работника;

3.4.3. Обеспечить защиту персональных данных Работника;

3.4.4. Вести точный учет отработанного Работником времени;
3.4.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором и внутренними локальными документами.

4. Режим работы и время отдыха
4.1. Режим рабочего времени
_____ график № _____

4.2. Работнику предоставляется в соответствии с графиком ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью _____ календарных дней, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в соответствии с действующим законодательством, пропорционально отработанному времени.
4.3. Режим работы и отдыха может быть изменен Работодателем локальным актом предприятия в соответствии с законодательством
_____
график рабочего времени изменен, основание изменения графика

5. Характеристика условий труда

5.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: нормальные; тяжелые; вредные; опасные

6. Оплата труда
6.1. Повременная, оклад _____ Сдельная, тарифная ставка _____
6.2. Доплата за труд в особых условиях _____
_____
_____
6.3. Работник, кроме того получает дополнительно к окладу выплаты, предусмотренные законодательством РФ и действующими положениями на предприятии.
6.4. За выполнение и улучшение производственных технико-экономических показателей Работнику могут выплачиваться дополнительные поощрения на основании локального нормативного акта.

7. Дополнительные условия
_____
_____

_____
_____

8. Виды и условия социального страхования
8.1 Работодатель гарантирует работнику обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, в том числе обязательное медицинское страхование.

9. Иные условия трудового договора.

9.1. В случае, если Работник проходил обучение на предприятии по данной профессии, то в соответствии с ученическим
договором № _____ от « __ » _____ 201_г., Работник обязан проработать у Работодателя, не менее срока, указанного в ученическом договоре. В случае расторжения настоящего трудового договора по инициативе Работника до истечения указанного срока. Работник обязан полностью возместить Работодателю затраты на обучение, включая денежные

средства, полученные в качестве стипендии за время обучения, в соответствии с указанным ученическим договором. Затраты на обучение в полном объеме могут быть удержаны из заработной платы Работника.

9.2. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору могут быть внесены только по обоюдному согласию сторон; они оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

10.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем, коллективного договора и настоящего трудового договора разрешаются путем переговоров между сторонами настоящего трудового договора.

При не урегулировании указанных разногласий в процессе переговоров между Работодателем и Работником трудовой спор рассматривается по заявлению работника комиссией по трудовым спорам и (или) в суде.

10.4. Работник дает согласие на передачу Работодателем своих персональных данных как внутри предприятия, так и за его пределы в случаях, предусмотренных действующими законодательствами РФ.

10.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работника, второй - у Работодателя.

Работодатель	Работник
почтовый индекс	почтовый индекс
(юридический адрес)	(адрес по прописке (регистрации))
(номер телефона)	(номер телефона)
(реквизиты организации (Работодателя))	Паспорт _____ № _____
	Дата выдачи “ ____ ” _____ года
(должность)	
(фамилия, инициалы)	(фамилия, инициалы)
(подпись)	(подпись)
М.П.	

Практическая работа № 2

Тема: Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения

Наименование работы*:* **Порядок заключения, изменения трудового договора и основания его прекращения. Решение задач**

Норма времени*:*2 часа.

Цель занятия

- обучение студентов применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу;
- развитие профессиональных навыков студентов работе с юридическими документами.

В результате выполнения практического задания студент должен:
знать:

- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной (трудовой) деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

Порядок выполнения практической работы

1. Ответить на вопросы теста.
2. Выполнить и записать задания практической работы в тетради.

Сдать выполненную практическую работу на проверку преподавателю.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Трудовой договор в системе трудового права занимает центральное место.

Обучающиеся должны уяснить социально-экономическую роль трудового договора, раскрыть его юридическое значение.

Требует серьезного изучения вопрос о юридических гарантиях при приеме на работу.

Кроме того, обучающимся нужно знать, на какой срок может быть заключен трудовой договор..

Обучающиеся должны хорошо знать особенности отдельных видов трудовых договоров. Законодатель гарантирует работнику те условия договора, которые были оговорены при его заключении, и, как правило, не допускает их одностороннего изменения.

Трудовой кодекс предусматривает три формы изменения трудового договора:

1) изменение его содержания по соглашению сторон (ст. 60)

2) перевод на другую работу (ст. 72 и 74);

3) изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции работника (ст. 73)..

Изменение по соглашению сторон содержания трудового договора может быть в любое время и по инициативе любой стороны договора. Такое соглашение должно быть сделано в письменной форме и подписано той и другой стороной договора с указанием даты изменения

Изучая вопрос о переводе, Обучающемуся необходимо усвоить понятие перевода, его отличие от перемещения. Обучающиеся должны знать классификацию видов переводов, основания и условия перевода по каждому из видов. Изменение по соглашению сторон содержания трудового договора может быть в любое время и по инициативе любой стороны договора. Такое соглашение должно быть сделано в письменной форме и подписано той и другой стороной договора с указанием даты изменения.

В случае производственной необходимости администрация имеет право перевести работника (без его согласия) на другую работу на срок до одного месяца в той же организации или в другую, расположенную в той же местности, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже прежнего среднего заработка (ст. 74 ТК).

Правоотношения, вытекающие из трудового договора, носят длящийся характер и продолжаются до тех пор, пока не прекратятся их основания.

Все основания прекращения трудового договора делятся на общие и дополнительные Общие основания прекращения трудового договора перечислены в с 77 ТК РФ. Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть предусмотрены ТК РФ, иными федеральными законами, а также условиями трудового договора отдельных категорий работников

Правила прекращения трудового договора по инициативе работника предусмотрены статьями 79, 80 ТК РФ.

Работодатель в праве уволить работника только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Перечень таких оснований, содержащихся, в статье 81 ТК РФ является закрытым, Локальными актами о трудё, издаваемыми в организациях, не могут быть предусмотрены основания расторжения трудового договора с работником, не указанные в законе. Исключение составляют трудовые договоры с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

При увольнении работников по инициативе работодатёля должны быть строго соблюдены гарантии, установленные ст. 82, 179, 180, 181, 261, 269,374 ТКРФ.

В соответствии со ст. 83 ТК РФ трудовой договор, может быть, расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Следует обратить внимание, что работодатель обязан выполнить требование суда, военного комиссариата о расторжении трудового ‘договора с конкретным работником.

Трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 84 ТК РФ с соблюдением установленных гарантий, если нарушены обязательные правила заключения трудового договора, установленные ТК РФ, иными федеральными законами при условии что нарушение этих правил исключает продолжение работы.

В случае признания судом увольнения работника незаконным, для работодателя возникают определенные правовые последствия, такие как восстановление на работе, оплата вынужденного прогула, денежная компенсация морального вреда

Необходимо знать правовые последствия незаконного увольнения или перевода

Оснащение рабочего места*:*

1. Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3
2. .Дополнительная литература:
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022
4. .Трудовой кодекс РФ.

Интернет ресурсы:

http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.

5. Методические указания и задания для практических работ
6. Тексты задач.
7. Тетради для практических работ

Задание и методические рекомендации по выполнению практической работы

Задание 1

В тесте укажите правильные ответы.

1. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо условия, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
2) определяются приложением к трудовому договору;
3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

2. Трудовой договор считается заключенным:

1) с момента фактического допуска к работе;
2) с даты, указанной в трудовом договоре;
3) с даты, указанной в приказе при приеме на работу.

3. Существенные условия трудового договора:

1) определяются в коллективном договоре или соглашении;
2) определяются по усмотрению сторон трудового договора;
3) определены в ТК РФ и по соглашению сторон.

4. Какое правомочие предоставляет законодатель работодателю, если работник не приступил к работе в день начала работы:

1) может аннулировать трудовой договор;
2) обязан аннулировать трудовой договор.

5. Трудовой договор вступает в силу:

1) со дня издания приказа о приеме на работу;
2) со дня, определенного сторонами трудового договора;
3) со дня его подписания сторонами трудового договора;
4) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.

6.Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые:

1) вносятся непосредственно в текст трудового договора;
2) определяются приложением к трудовому договору;
3) определяются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме.

№ теста	1	2	3	4	5	6
0твет						

Задание 2.

Разрешить производственные ситуации

1. Внимательно прочитайте условие задания полностью.
2. Определите правовые нормы, которые устанавливают правомерные модели поведения субъектов права.
3. Определите, кто из участников правового отношения нарушил норму права, что необходимо сделать, чтобы защитить права, законно ли применение юридической ответственности т.д.
4. Решите ситуацию.

Вариант 1

Задача 1.

При приеме на работу преподавателем средней школы молодому специалисту Сомову администрация с его согласия установила четырехмесячный испытательный срок. По окончании четырехмесячного срока без согласия профсоюзного комитета в связи с неудовлетворительным результатом испытания Сомов был уволен по п.3 ст.81 ТК РФ без оказания ему содействия в трудоустройстве.

Правильно ли поступила администрация?

Нарушены ли нормы трудового законодательства?

Каковы сроки и порядок установления испытательного срока?

Кому не устанавливается испытательный срок?

Каковы результаты испытательного срока?

Задача 2

Граждане Потехин и Михайлов договорились с директором магазина о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору трудовые книжки и другие документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели они узнали, что приказ о приеме их на работу не издан, а директор магазина к которому они обратились за разъяснениями, заявил им, что вих

услугах больше не нуждается.

1. *Могут ли Потехин и Михайлов настаивать на заключении с ними трудового договора?*
2. *Дайте юридически обоснованный ответ.*

Задача 3

Старший бухгалтер торга Разина О.Ю. 6 июня подала заявление об увольнении с 20 июня по собственному желанию. Но 17 июня Разина подала новое заявление, в котором она просила считать ее заявление об увольнении от 6 июня аннулированным в связи с

изменением обстоятельств и оставить ее на прежней должности. Администрация, не считаясь со вторым заявлением Разиной О.Ю., уволила ее с 20 июня.

1. *Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работников?*
2. *Может ли администрация уволить Разину?*

Ответ:

Задача 4 (дополнительная)

Шофер автобазы Аксенов Ю.П. был принят на работу водителем грузовой автомашины. Через год Аксенову Ю.П. предложили перейти на работу на машине другой марки большей грузоподъемности, от чего он отказался. Аксенов А.П. заявил, что такой перевод возможен лишь с его согласия. Он решил возбудить спор по поводу неправильного перевода и требовал восстановления на прежней работе.

1. *Каковы правила перевода на другую работу?*
2. *Что имеет место в данном случае: перевод или перемещение?*

Ответ:

Вариант 2

Задача 1.

По окончании железнодорожного института Петров С.С. был направлен по распределению на работу инженером в депо. При оформлении его предупредили, что он принимается с испытательным сроком, поскольку по своей должности обязан не только решать производственные вопросы, но и руководить коллективом. Петрова возражал, утверждая, что окончание института освобождает его от испытания при поступлении на работу.

1. Какова цель испытательного срока?

2.Для каких категорий работников администрация не вправе устанавливать испытание и почему?

3. Какое решение следует принять по этому вопросу?

Задача 2

На предприятии для заключения трудового договора обратились: Орлова, 17 лет (окончила 11 классов общеобразовательной школы); Семина, окончившая МГУТУ по специальности «Экономист» (по очной форме обучения). В отделе кадров от них потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, справку с места жительства.

Какие документы должна представить каждая из них?Ответ обоснуйте.

Ситуация 3

Бригадир каменщиков Васильев в течение 2 лет проработал на строительстве по срочному трудовому договору. По истечении срока договора в июле месяце Васильев подал заявление с просьбой его уволить, но директор отказал ему, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков и необходимость закончить строительство крупного объекта. Однако через три месяца после подачи Васильевым заявления был издан приказ об освобождении его от работы согласно поданному ранее (в июле) заявлению. Васильев обратился в суд с требованием о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что он просил об увольнении летом, а в настоящее время обстоятельства у него изменились, и он не намерен увольняться.

Какое решение должен вынести суд?

Ответ:

.

Задача 4 (дополнительное задание)

Григорьеву уволили по п. 2 ст. 77 ТК (по истечении срока трудового договора). Однако она в это время была беременна. При увольнении ей выплатили месячное выходное пособие.

Какие нарушения трудового законодательства допущены в данном случае?

Ответ:

Практическая работа № 3

Тема 5.6. Трудовая дисциплина

Наименование работы: **Трудовая дисциплина. Решение правовых ситуаций**

Норма времени 1 час.

Цель занятия

- обучение студентов применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу;
- развитие профессиональных навыков студентов работе с юридическими документами.

В результате выполнения практического задания студент должен:

знать:

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной (трудовой) деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: Трудовая дисциплина.
2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
3. Выполнить и записать задания практической работы в тетради в тетради для выполнения практических работ.
4. Сдать выполненную практическую работу на проверку.

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Дисциплина труда – *это совокупность правовых норм, регулирующих внутренний трудовой распорядок, устанавливающих трудовые обязанности работников и администрации, определяющих меры поощрения за успехи в труде и ответственность за виновное невыполнение этих обязанностей.*

В соответствии со статьей 189 ТК РФ, трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительных органов работников. В них с учетом специфики организации закрепляются основные обязанности сторон трудового правоотношения, устанавливается порядок использования рабочего времени, поощрения за успехи в труде, меры взыскания и тому подобное.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия , необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

В некоторых отраслях для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине.

Ст. 21 ТК РФ посвящена основным трудовым обязанностям работника , выполнение которых составляет суть трудовой дисциплины. ИХ следует рассматривать в качестве важнейшего элемента содержания общего правового статуса работника.

Дисциплинарная ответственность – *обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение своих обязанностей.*

В основе дисциплинарной ответственности всегда лежит конкретный дисциплинарный проступок.

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

Действующее трудовое законодательство предусматривает два вида дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Следует детально изучить их, показать отличия специальной дисциплинарной ответственности от общей. Следует знать меры взыскания за нарушение дисциплины труда.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Необходимо усвоить порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий, порядок их снятия.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральным Законом, уставами и положениями о дисциплине. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

Оснащение рабочего места*:*

8. Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3
9. .Дополнительная литература:
10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022
11. .Трудовой кодекс РФ.

Интернет ресурсы:

http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.

12. Методические указания и задания для практических работ
13. Тексты задач.
14. Тетради для практических работ

Задание и методические рекомендации по выполнению практической работы

Задание 1. Ответьте на вопросы

1. Дайте определение понятия «дисциплина труда».
2. Что такое правила внутреннего трудового распорядка? Из каких разделов они состоят?
3. Дайте определение понятия «дисциплинарная ответственность». Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?
4. Перечислите виды дисциплинарных взысканий.
5. Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?

Задание 2. Ответьте на вопросы теста «Дисциплинарная ответственность»

1. Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ …

1. замечание;
2. лишение премии;
3. выговор;
4. увольнение.

2. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее …

1. 6 месяцев;
2. 3 месяцев;
3. 1 года;
4. 1 месяца.

3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении ...

1. 3 дней;
2. 9 дней;
3. 2 недель;
4. 1 недели.

4. За один дисциплинарный проступок применяется …

1. одно дисциплинарное взыскание;
2. выговор и лишении премии;
3. замечание и привлечение к сверхурочным работам;
4. выговор и удержание из заработной платы.

5. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ …

1. строгий выговор;
2. понижение в должности;
3. замечание;
4. перевод на нижеоплачиваемую работу.

№ теста	1	2	3	4	5
Ответ					

Задание 2.

Разрешить производственные ситуации

5. Внимательно прочитайте условие задания полностью.
6. Определите правовые нормы, которые устанавливают правомерные модели поведения субъектов права.
7. Определите, кто из участников правового отношения нарушил норму права, что необходимо сделать, чтобы защитить права, законно ли применение юридической ответственности т.д.
8. Решите ситуацию.

Алгоритм решения правовых задач.

1 этап.- Необходимо внимательно прочитать и уяснить условия задачи, открыв оглавление кодекса определить, к какому разделу и главе она относится;

2 этап.– Внимательно прочитать найденную главу кодекса и проанализировать, с помощью каких статей(статьи) возможно решить эту задачу;

3 этап.– Ответить на вопросы, поставленные в задаче. Ответы должны быть аргументированными, содержать выдержки и анализ соответствующих статей (статьи) кодекса;

4 этап.– В ответе следует указать, в каких конкретно действиях (бездействии) нашло свое выражение неправомерное поведение субъекта права.

Вариант 1

Задача.1.

Водитель-экспедитор Козлов допустил аварию, за что был привлечен милицией к административной ответственности. Руководство автобазы предъявило к нему требования о возмещении материального ущерба в связи с аварией, включив в сумму ущерба: 1. Расходы по ремонту автомашины. 2. недополученные автобазой денежные суммы за время ремонта автомашины. 3. стоимость утраченного груза. По мнению директора автобазы Козлов должен понести полную материальную ответственность, так как с ним заключен договор о полной материальной ответственности.

Каковы пределы материальной ответственности Козлова?

Задача 2.: При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного

взыскания включить: выговор с последним предупреждением; лишение отпуска для работников, совершивших прогулы, увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет, за отказ от сверхурочных работ.

: *Законны ли такие предложения работодателя?*

Задача 3 (дополнительное задание)

Зенин работал кладовщиком на швейном комбинате и по совместительству рабочим по отгрузке готовой продукции на кондитерской фабрике. За совершенное на кондитерской фабрике хищение он был уволен по подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК. Узнав об этом, работодатель уволил его с должности кладовщика по п. 7 ст. 81 ТК. Зенин обратился с иском в суд о восстановлении на работе кладовщиком, указав, что на швейном комбинате не совершал никаких виновных действий.

Правомерно ли увольнение Зенина?

Когда и за какие действия может быть уволен работник по п. 7 ст. 81 ТК?

Вариант 2

Задача 1

За 2,5 часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин и Ветров оставили работу, и пошли в магазин. Там они купили спиртные напитки и их распили. После этого Галкин пошел домой, а Ветров вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, работу. Здесь его и обнаружил управляющий. Через 3 дня после дачи письменных объяснений Галкин и Ветров были уволены за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения. («б» п.6 ст.81 ТК РФ).

1. Законно ли их увольнение по данному основанию?

2. Применены ли здесь другие основания для увольнения?

Задача 2

В связи с болезнью Экспедитора доставщику телеграмм Федоровой было поручено получить по разовой доверенности посылки из почтового вагона. При сдаче Федоровой в почтовом отделении обнаружена недостача трех посылок на общую сумму 10230 руб. Администрация предъявила требование к Федоровой о полном возмещении суммы оценки недостающих посылок и стоимости их пересылки. Федорова возражает против полной материальной ответственности, ссылаясь на то , сто она по должности не является материально ответственным лицом и должна нести ответственность в пределах месячного заработка. Заработок Федоровой составляет 5000 руб.

1.Законно ли требование Федоровой?

2.Как следует решить спор?

Задача 3 (дополнительное задание)

Кассир согласно его должностной инструкции отвечает за ведение учета денежных средств. С кассиром заключен договор о полной материальной ответственности. При проведении инвентаризации в кассе были обнаружены излишки денежных средств и составлен акт.

Правомерно о ли увольнение в этом случае кассира по п.7 ч.1. ст. 81 ТК РФ?

Практическая работа № 4

Тема 5.7. Материальная ответственность сторон трудового договора

Наименование работы*:* **Материальная ответственность сторон трудового договора**. Решение правовых ситуаций

Норма времени*:*2 часа.

Цель занятия

- обучение студентов применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу;
- развитие профессиональных навыков студентов работе с юридическими документами.

В результате выполнения практического задания студент должен:

знать:

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной (трудовой) деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

Порядок выполнения практической работы

1.. Усвоить теоретический материал по теме: «Материальная ответственность сторон трудового договора».

2. Ответить на вопросы теста.

3. Выполнить и записать задания практической работы в тетради для выполнения практических работ.

4. Сдать выполненную практическую работу на проверку преподавателю

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее значение

Материальная ответственность по трудовому праву – это обязанность возмещения виновной стороной трудового договора нанесенного вреда (ущерба) другой стороне. В

зависимости от того, кто кому нанес вред, различается материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству его виновными действиями или бездействиями и материальная ответственность работодателя за вред причиненный работнику трудовым увечьем или иными повреждениями здоровья, атакже нарушением его права на труд.

Значение *материальной ответственности работника* за ущерб, нанесенный работником производству:

- частично или полностью возмещает ущерб нанесенный работником работодателю;
- оказывает воспитательно-дисциплинирующее воздействие на работника по соблюдению им одной из основных трудовых обязанностей предусмотренных ст. 21 ТК РФ более бережному отношению к имуществу производства;

Предусмотренные законодательством правила возмещения работником ущерба охраняют в то же время его заработную плату от чрезмерных и незаконных удержаний.

Значение *материальной ответственности работодателя* за вред, причиненный работнику:

- способствует более тщательному соблюдению работодателем, его администрацией трудового законодательства об охране труда и о трудовом договоре, а тем самым и соблюдению права работника на труд и охрану труда;
- позволяет возместить не только материальный, но и моральный вред, причиненный работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия

Материальная ответственность работника за ущерб – это его обязанность возместить нанесенный по его вине ущерб производству в пределах и порядке, установленных законодательством. Конституция РФ (ст. 8) признает и защищает равным образом государственную, муниципальную, частную и иные формы собственности. Работник может нести материальную ответственность одновременно с дисциплинарной, административной или даже уголовной ответственностью за данное правонарушение.

Материальная ответственность работника регулируется ст. 232, 233, 238-250 ТК РФ.

Материальная ответственность работника отличается от материальной ответственности за вред по гражданскому праву следующим:

- работник отвечает только за прямой действительный ущерб, нанесенный работодателю, с него не взыскиваются неполученные доходы, как в гражданском праве (например, если работник по небрежности сломал станок, то с него взыскивается лишь стоимость ремонта станка, а не стоимость недополученной за время простоя станка продукции);
- размер возмещаемого работником ущерба, как правило, ограничивается по отношению к его заработку, чего нет при гражданско-правовой ответственности, где всегда возмещается полная стоимость вреда;
- удержание с работника ущерба в пределах его среднемесячного заработка производится властью работодателя.

Работодатель обязан создать для работника необходимые условия нормальной работы и обеспечения сохранности вверенного ему имущества

Работодатель в праве отказаться от взыскания ущерба с работника.

Для наступления материальной ответственности работника надо ,чтобы одновременно были основания и условия этой ответственности.

Основанием ответственности работника является действительный (прямой) ущерб, причиненный работодателю (ч.1 ст. 238 ТК РФ). Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Недополученные доходы не входят в стоимость ущерба.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Оснащение рабочего места*:*

15. Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3
16. .Дополнительная литература:
17. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022
18. .Трудовой кодекс РФ.

Интернет ресурсы:

http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.

19. Методические указания и задания для практических работ
20. Тексты задач.
21. Тетради для практических работ

Задание и методические рекомендации по выполнению практической работы

Задание 1. Ответьте на вопросы теста

1.Договор о полной материальной ответственности заключается с работниками, достигшими …

1. 16 лет;
2. 18 лет;
3. 20 лет;
4. 25 лет.

2. Вид материальной ответственности работника перед работодателем …

1. солидарная;
2. полная;
3. субсидиарная;

3. Исключает материальную ответственность работника перед работодателем следующее обстоятельство …

1. возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;
2. причинение ущерба лицом моложе 20 лет;
3. ущерб причинён работником- совместителем;
4. работник не материально ответственное лицо.

4. Упущенная выгода с работника …

1. подлежит взысканию;
2. подлежит взысканию в коммерческих организациях;
3. не подлежит взысканию;
4. подлежит взысканию в государственных учреждениях.

5.Срок обращения в суд работодателем для возмещения ущерба, причиненного работником …

1. 1 месяц;
2. 2 месяца;
3. 1 год;
4. 6 месяцев.

6.Несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности:

1. на общих основаниях с остальными категориями работников;
2. только при умышленном причинении вреда;
3. при умышленном причинении вреда, а также причинении вреда в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо при совершении административного проступка или уголовного преступления.

7.Приказ о взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть издан работодателем не позднее:

1. одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба;
2. одного месяца со дня причинения работников ущерба;
3. двух месяцев со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба.

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7
№ ответа							

Задание 3. Разрешить производственные ситуации

1. Внимательно прочитайте условие задания полностью.
2. Определите правовые нормы, которые устанавливают правомерные модели поведения субъектов права.
4. Определите, кто из участников правового отношения нарушил норму права, что необходимо сделать, чтобы защитить права, законно ли применение юридической ответственности т.д.
5. Решите ситуацию.

Вариант 1

Задача 1

Водитель грузовика овощной базы Николаев по окончании рабочей смены самовольно использовал закрепленный за ним грузовик для перевозки грузов гражданам. В результате происшедшей по его вине аварии был поврежден грузовик и разбита витрина магазина. Расходы по ремонту грузовика и витрины понесла овощная база как владелец источника повышенной опасности. Кроме того, овощная база понесла убытки в виде недополученных доходов.

1. *Можно ли Николаева привлечь к материальной ответственности?*

2. Если да то в каком порядке и в каком размере?

3. К какой материальной ответственности будет привлечен Николаев?

Задача 2

Администрация ООО «Линда» с согласия профкома заключила со сторожем Антоновым договор о полной материальной ответственности за недостачу ценностей на охраняемом складе. Во время дежурства Антонова ночью со склада было совершено хищение. Администрация ООО «Линда» заявила в следственные органы о хищении и одновременно подала иск в суд о взыскании с Антонова стоимости похищенных вещей.

1. *Имела ли администрация право заключить с Антоновым договор о полной материальной ответственности?*

2. В каком случае и в каких пределах сторож Антонов будет нести материальную ответственность?

Вариант 2

Задача 1

Директор завода по ремонту сельскохозяйственной техники издал приказ о привлечении тракториста этого предприятия Горелова к материальной ответственности. В приказе отмечалось, что Горело после окончания работы самовольно использовал закрепленный за ним трактор с прицепом для перевозки навоза (в качестве удобрения) по просьбе ряда граждан. Во время перевозки он допустил по своей вине аварию, в результате которой был поврежден трактор и разрушена пристройка к жилому дому гражданина Пименова. Учитывая соотношение размера причиненного заводу ущерба (затраты на ремонт трактора) и среднего месячного заработка Горелова, директор обязал бухгалтерию завода произвести удержание из зарплаты тракториста в возмещение ущерба.

1. *Чем характеризуется ограниченная и полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, в каких случаях она возникает? Какой вид материальной ответственности возникает для тракториста Горелова?*

2. Какой установлен порядок возмещения ущерба, причиненного работником предприятию?

3. Как должен решаться вопрос (и на основании каких правовых норм) о имущественной ответственности за поврежденную пристройку?

Задача 2.

Водитель магазина ООО «Сибирь» Н.В. Иванов во время перевозки товара совершил наезд на пешехода И.В. Стафеева, о чем составлен акт органами ГИБДД, из которого усматривается вина Н.В. Иванова. И.В. Стафеев, потерпевший в аварии, предъявил магазину претензию о возмещении ему убытков в сумме 25 тыс. руб. Магазин дал ему ответ, чтобы он разбирался с водителем, так как его вина установлена. Заработная плата водителя 8 тыс. руб.

1. *Дайте характеристику ответственности за вред, причиненный водителем средства повышенной опасности.*

2. Правильный ли ответ дан потерпевшему?

3. Определите ответственность водителя перед магазином.

Практическая работа № 5

Тема 5.7 Защита трудовых прав работника

Наименование работы*:* **Трудовые споры. Решение ситуационных задач/ Составление иска.**

Норма времени*:*2 часа.

Цель занятия

- обучение студентов применению полученных теоретических знаний по теме «Трудовой договор и порядок его заключения» при решении конкретных правовых ситуаций;
- формирование умений использовать правовые источники и специальную литературу;
- развитие профессиональных навыков студентов работе с юридическими документами.

В результате выполнения практического задания студент должен:

знать:

- основные положения Конституции РФ, законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности
- права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной (трудовой) деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешение споров.

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным, трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

Порядок выполнения практической работы

1. Ответить на вопросы

2. Выполнить и записать задания практической работы в тетради для выполнения практических работ.

Сдать выполненную практическую работу на проверку преподавателю

Краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практической работы

Понятие трудовых споров

При исполнении трудовых обязанностей работник имеет право защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы, используя при этом все незапрещенные законом способы и процедуры. При этом Конституцией РФ и трудовым законодательством признается право работника на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора между работником и работодателем установлен гл.60 ТК РФ. А порядок разрешения коллективных трудовых споров предусмотрен гл.61 ТК РФ и носит название « примирительные процедуры. Приэтом работники имеют право на забастовку (ст.3 Конституции РФ, ст.405-415 ТК РФ).

Трудовой спор — это разногласия между работодателем (или его представителями) и работником (работниками) по вопросам регулирования трудовых отношений, поступивших на разрешение специального юрисдикционного органа.

Разногласие — это различная оценка ситуации взаимодействующими сторонами.

Причиной трудового спора, как правило, являются трудовые правонарушения или в некоторых случаях добросовестное заблуждение по поводу наличия правонарушения.

Классификация и виды трудовых споров

Все трудовые споры можно классифицировать по различным основаниям.

Виды трудовых споров по спорящим субъектам:

1. индивидуальные трудовые споры — когда они затрагивают интересы отдельных работников;
2. коллективные трудовые споры — когда затронуты интересы всего трудового коллектива (например, невыполнение работодателем коллективного трудового договора) или его части (отдельного структурного подразделения).

Виды трудовых споров по правоотношениям, из которых они возникают (вытекают из предмета трудового права):

1. трудовые споры, возникающие вследствие правонарушения трудовых отношений (например: по невыплате заработной платы, о незаконном увольнении, задержки выдачи трудовой книжки и др.);
2. трудовые споры, возникающие вследствие правонарушения непосредственно связанных с трудовыми т.е.:

- возникающие из-за нарушения отношений по организации и управлению трудом. Например, работодатель требует выполнения норм труда, но не обеспеченных технологическим процессом, или требует, чтобы все производственные задания работники выполняли в темпе, превышающими обычную скорость исполнения заданий и.т.п., а работники в юрисдикционном порядке признают эти требования неправомерными;

- возникающие из-за нарушения отношений по трудоустройству у данного работодателя. Например, в судебном порядке может быть обжалован незаконный отказ в приеме на работу;
- возникающие из-зи нарушения социально-партнерских отношений. Например, работодатель не исполняет коллективный договор и работник в судебном порядке требует исполнения его норм;
- возникающие из-за нарушения отношений по участию работников (их представительных органов) в управлении организацией. Например, работодатель принимает локальные нормативные акты без согласования с первичной профсоюзной организацией;
- возникающие из-за нарушения отношений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации у данного работодателя. Например, работодатель требует от работника оплатить его обучение или устанавливает испытательный срок после успешного обучения;
- возникающие из-за нарушения отношений по материальной ответственности сторон трудового договора. Например, работодатель в нарушение трудового законодательства взыскивает с работника полный ущерб, превышающий его среднюю зарплату, своим распоряжением;
- возникающие из-за нарушения отношений по надзору и контролю. Так работодатель и работник могут обжаловать незаконное применение мер административной ответственности за нарушение норм охраны труда.Также стороны могут обжаловать акт о расследовании несчастного случая, если будут не согласны с его содержанием и выводами;
- возникающие из-за нарушения отношений по разрешению трудовых споров. Например, сторона не согласная с решением комиссии по трудовым спорам, обжалует ее решение в суд, а также работодатель может в судебном порядке признать проведение забастовки незаконной;
- возникающие из-за нарушения отношений по обязательному медицинскому страхованию. Например, работодатель отказывается оплатить работнику двухдневный больничный, хотя по закону первые три дня оплачиваются за счет работодателя и работник вынужден обратится в суд.

Виды трудовых споров по характеру спора:

1. споры о применении норм трудового законодательства. В том числе споры о заключении, изменении и выполнении коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение представительного органа работников;
2. споры об установлении или изменении существующих условий труда.

Виды трудовых споров по предмету спора:

1. споры о признании права нарушаемого другой стороной;
2. споры о присуждении выплат и возмещении вреда

Виды трудовых споров по способу его разрешения:

1. исковые споры;
2. споры неискового характера

К спорам искового характера относятся разногласия, возникающие в связи с применением нормативных актов, договоров, соглашений. В ходе их разрешение работник добивается восстановления или признания за ним конкретного права, т.е. предъявляет иск. Споры искового характера как правило, индивидуальны. Индивидуальные трудовые споры искового характера рассматриваются комиссиями по трудовым спора (КТС), судами, вышестоящими органами. К спорам неискового характера относятся разногласия , возникающие в связи с изменениями действующих или установленных новых условий труда. Коллективные трудовые споры всегда имеют неисковой характер и по этому разрешаются в особой процессуальной форме.

Оснащение рабочего места*:*

22. Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3
23. .Дополнительная литература:
24. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022
25. .Трудовой кодекс РФ.

Интернет ресурсы:

http://www.zakonrf.info/tk/ - Трудовой кодекс РФ.

26. Методические указания и задания для практических работ
27. Тексты задач.
28. Тетради для практических работ

Задание и методические рекомендации по выполнению практической работы

Задание 1

1. Дайте определение понятия «индивидуальный трудовой спор».
2. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам (КТС).
3. Дайте определение понятия «коллективный трудовой спор».
4. Какие этапы включает в себя порядок разрешения коллективного трудового спора?
5. Что такое забастовка?
6. В каком порядке она проводится?
7. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?

Задание 2. Решить ситуации*:*

1. Внимательно прочитайте условие задачи полностью.
2. Определите правовые нормы, которые устанавливают правомерные модели поведения субъектов права.

3. Определите, кто из участников правового отношения нарушил норму права, что необходимо сделать, чтобы защитить права, законно ли применение юридической ответственности т.д.

4.. Ответьте на вопросы задачи

Вариант 1

Задача 1

Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязанностями.

1. *Правомерно ли поступил судья?*
2. *Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах?*
3. *Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?*

Задача № 2

Инженеру производственного отдела фабрики Смирновой администрация предложила перейти на аналогичную должность в производственный цех на постоянную работу с 10 апреля 2009 г. От такого перевода Смирнова отказалась, мотивируя это тем, что при заключении с ней трудового договора оговаривалось конкретное место работы — производственный отдел. Администрация перевод мотивировала соображениями целесообразности использования опыта работы Смирновой именно в цехе, откуда недавно уволился инженер.14 апреля 2013 г. за отказ от перевода на работу в цех Смирновой было объявлено замечание приказом по фабрике. Посчитав приказ о наложении дисциплинарного взыскания незаконным,

Смирнова 16 июля 2013 г. обратилась в КТС с заявлением об отмене приказа. Однако в КТС ей было отказано в рассмотрении спора по существу в связи с истечением срока обращения в КТС за рассмотрением спора.

1. *Дайте оценку действий КТС.*
2. *Как изменится решение КТС, если станет известно, что в период с 25апреля по 15 июля Смирнова находилась в командировке и на лечении*?

Задача 3.

Приказом по заводу водитель Ивушкин был уволен по собственному желанию. Ивушкин обратился в суд с иском, ссылаясь на то, что заявление об увольнении он не подавал. Представитель завода пояснил в суде, что Ивушкин, поссорившись со своим непосредственным начальником, пришел в отдел кадров и устно заявил, что больше работать не собирается. На следующий день, а также в последующие дни он на работу не вышел, и был уволен. По данному факту Ивушкин разъяснил, что из-за конфликта на работе у него обострилась гипертоническая болезнь, он получил больничный лист, поэтому и не приходил на работу.

Какое решение должен принять суд?

Вариант 2

Задача1

Работник кадровой службы завода Маслов был уволен по п. 3 ст. 81 ТК. Приказ о его увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Маслов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени

вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду.

1. *Законно ли данное определение суда?*
2. *Разрешите* спор.

Задача 2

Инженеру научно-исследовательского института Громову два месяца не выплачивали заработную плату. Громов приостановил работу до выплаты задержанной суммы, известив об этом директора института. На следующий день после того, как Громов подал заявление о приостановлении выполнения своих трудовых обязанностей, директор издал приказ об увольнении Громова по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ (прогул). Громов пытался объяснить, что имел право не выходить на работу до выплаты ему причитающейся заработной платы, однако его просто-напросто ознакомили с приказом об увольнении.

Правомерны ли действия директора института?

В какой орган может обратиться Громов с требованием о защите своих трудовых прав?

Задание 3

Составить исковое заявление

1 вариант

3. Составить исковое заявление в КТС по условию задачи 1, если *в период с 25апреля по 15 июля* Смирнова *находилась в командировке и на лечении*

2 вариант

Составить исковое заявление в суд от имени Громова по условию задачи 2

3. ЛИТЕРАТУРА, ИНТЕРНЕТ- ИЗДАНИЯ

3.1. Основная литература:

Румынина В. В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 10-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 224 с.ISBN 978-5-4468-0783-3

3.2.Дополнительная литература:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности.: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2021,239 с.(Среднее профессиональное образование). — 219 с. — ISBN 978-5-9199-0743-6 (ИД «ФОРУМ» Договор № 5669 с ЭСБ от 10.01.2022

3.3 Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ «Трудовой Кодекс российской федерации (ТК РФ) (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ «Гражданско-процессуальный Кодекс Российской Федерации» (действующая редакция).

Интернет-ресурсы:

1. http://www.consultant.ru - Правовая система «Консультант Плюс»:
2. http://www.consultant.ru/popular/apkrf/ Арбитражный процессуальный кодекс РФ.
3. http://www.zakonrf.info/gpk/- Гражданский процессуальный кодекс РФ.
4. http://www.consultsant.ru/popular/cons/- Конституция РФ.
5. http://www.zakonrf.info/tk/- Трудовой кодекс РФ.
6. http://www.consultant.ru/popular/tkrf/- Трудовой кодекс РФ.

.

Приложение А

В Комиссию по трудовым спорам

_____

(наименование организации)

От _____

(ФИО полностью),

работающего_____

(наименование должности, профессии по месту работы)

Адрес/телефон

_____

(точный почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Описательная часть заявления.

В этой части заявления Вами кратко, без лишних эмоций в свободной форме излагается существо спора, допущенные в отношении Вас нарушения трудового законодательства (по возможности, со ссылкой на соответствующие нормы Трудового кодекса РФ, другие нормативно-правовые акты, коллективный договор или иные локальные акты организации, трудовой договор, заключенные с Вами)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 385, 386 ТК РФ,

Прошу:

В данной части заявления Вы формулируете свои требования.

Например, по заявлениям о признании привлечения к дисциплинарной ответственности незаконным Ваши требования могут быть следующими:

•Признать наложение дисциплинарного взыскания в форме выговора незаконным;

•Отменить приказ о наложение дисциплинарного взыскания в форме выговора

Приложение:

(*к заявлению Вы прилагаете копии тех документов, которые подтверждают обстоятельства дела, например:*

- *копия трудового договора;*
- *копия служебного удостоверения:*
- *копия трудовой книжки;*
- *копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания*
- *и другие документы в зависимости от обстоятельств дела).*

«___» _____ 201_г. _____ *(Ваша подпись)*

Приложение Б

В _____
(Наименование районного суда, адрес)
Истец: _____
(Ф.И.О, адрес проживания, контактные данные)
Ответчик: _____
(Ф.И.О, адрес проживания, контактные данные)
Цена иска: _____
(Вся сумма требований)

Исковое заявление
о восстановлении на работе

Я, _____ (Ф.И.О. заявителя), являюсь работником _____ (указать наименование, организационно-правовую форму, ИНН, адрес работодателя, если речь идет об ИП, то указать Ф.И.О., адрес, ИНН).

На данном предприятии (учреждении, организации) я работаю по трудовому договору с «___» «_____» 20 __ года в должности _____ (указать, кем работает работник).

В соответствии с приказом «___» «_____» 20 __ года № _____ я был уволен в связи _____ (указать причину увольнения).

Мое увольнение незаконно, так как _____ (указать мотивы несогласия с увольнением).

В соответствии с требованиями статьи 394 Трудового кодекса РФ за все время вынужденного прогула, возникшего ввиду незаконного увольнения, мне полагается компенсация в размере среднего заработка, которая составляет сумму ___ руб. ___ коп. Расчет размеров компенсации прилагается.

Кроме того, работодатель обязан возместить мне причиненный моральный вред, размер которого я оцениваю в ___ руб. ___ коп.за понесенные мною моральные и нравственный страдания, причиненные увольнением. Наличие морального вреда подтверждается следующими документами _____ (указать документы, подтверждающие наличие морального вреда).

Учитывая изложенное, руководствуясь статьями 391, 394 Трудового, 131, 132 Гражданского процессуального кодексов РФ,

ПРОШУ:

1. Восстановить меня на работе в должности _____ на предприятии _____ (указать наименование, организационно-правовую форму, ИНН, адрес работодателя, если речь идет об ИП, то указать Ф.И.О., адрес, ИНН);

2. Взыскать в мою пользу с _____ (указать наименование, организационно-правовую форму работодателя) компенсацию в размере среднего заработка за период вынужденного прогула с «___» «_____» 20 __ года до даты восстановления на работе в сумме ___ руб. ___ коп.;

3. Взыскать в мою пользу с _____ (указать наименование, организационно-правовую форму работодателя) денежные средства в сумме ___ руб. ___ коп.в качестве компенсации причиненного мне морального вреда в связи с незаконным увольнением.

Приложения:
1. Копия искового заявления;
2. Трудовой договор;
3. Копия трудовой книжки;
4. Копия приказа об увольнении (если он имеется у работника);
5. Справка о зарплате (иной документ подтверждающий размер заработка);
6. Иные документы, подтверждающие доводы истца.

«___» «_____» 20__года Подпись _____

Приложение Б

Образец титульного листа к отчету по практическим работам

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Сибирский колледж транспорта и строительства

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ

по учебной дисциплине

ОП.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Выполнил: Принял:

_____

ФИО ФИО

Группа: Дата:

Иркутск, 2022