

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ « КАЛАШНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

п. Калашниково

2022

СОДЕРЖАНИЕ

Страницы

Пояснительная записка.....	3
Методические рекомендации по проведению семинара.....	3
Семинар №1 по теме:	
«Рабочие время. Время отдыха. Заработная плата.....	8
Семинар №2 по теме:	
«Дисциплина труда. Охрана труда».....	12
Семинар №3 по теме:	
«Материальная ответственность».....	14
Семинар №4 по теме:	
«Трудовые споры».....	16
Приложение № 1 Образцы исковых заявлений по трудовым спорам.....	19

Пояснительная записка

Семинар как организационная форма обучения представляет собой особое звено процесса обучения. Его отличие от других форм состоит в том, что он ориентирует обучаемых на проявление большей самостоятельности в учебно-познавательной деятельности, так как в ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания обучающихся, полученные в результате самостоятельной внеаудиторной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой. Дидактические цели семинарских занятий: углубление, систематизация; закрепление знаний, превращение их в убеждения; проверка знаний; привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой: развитие культуры речи, формирование умения аргументированно отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы слушателей, слушать других, задавать вопросы.

Семинарские занятия тесно связаны с лекциями по изучению нового учебного материала и самостоятельной работой обучающихся. Учебный материал семинаров не дублирует материал, изложенный преподавателем на лекции, но сохраняет тесную связь с его принципиальными положениями. Руководящая роль преподавателя проявляется в тщательном планировании учебной работы, выделении существенных вопросов для обсуждения, в подборе литературы для самостоятельного изучения, в управлении процессом обсуждения.

Семинар требует от участников определенного уровня сформированности общих учебных умений (мыслительных, практических, организационных). Правильно организованный семинар является своеобразной пробой сил, прививает интерес к самостоятельной работе с первоисточниками и различной литературой, позволяет проверить и проявить интеллектуальные возможности, учит коллективно обсуждать острые проблемы, обосновывать свою точку зрения, вести дискуссию, применять теоретические положения для анализа общественных явлений.

Методические рекомендации по проведению семинаров

Педагогическая практика позволяет выделить два ведущих варианта семинаров. Во-первых, семинары, на которых изучается новый для данного предмета материал, самостоятельно проработанный студентами. Во-вторых, семинары, углубляющие знания, полученные на предыдущих уроках на основе изучения первоисточников и дополнительной литературы.

Особенностью подготовки семинаров в колледжах по сравнению с вузовским является более детальная методическая помощь со стороны преподавателя. Не достаточно, просто предложить план семинара, список рекомендуемой литературы. Студент должен получать советы, рекомендации по изучению первоисточников, организации домашней самостоятельной работы, определению этапов и последовательности. Важно заранее сообщить студентам о проведении одной - двух консультаций. На подготовительном этапе выделяется специальное время, отдельно от консультаций, для работы с докладчиками (аннотация литературы, обсуждение плана, логики, структуры, объема сообщений). Как правило, для каждого доклада выбираются вопросы, не совпадающие с пунктами плана семинарского занятия, а дополняющие и конкретизирующие их. Тем самым не сковывается инициатива группы, не снижается ответственность каждого студента за подготовку по всем проблемам занятия.

Для успешной подготовки к семинару необходимо посещать лекции, изучать нормативные акты, которые озвучиваются преподавателем на лекции, а также приводятся в конце каждой темы семинарского занятия. Кроме этого, студенты должны являться на семинар, предварительно изучив учебную и научную литературу, перечень которой прилагается к каждому семинарскому занятию. В качестве учебной литературы по всем темам дисциплины необходимо использовать учебники по трудовому праву. При подготовке семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и ФГОС;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 4-5 вопросов;
- предоставление студентам 5-10 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты

лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

- создание набора наглядных пособий.

Преподаватель на семинаре: в начале семинара он создает психологический настрой группы, стимулируя активное участие студентов в коллективном рассмотрении выдвинутых проблем: определяет логику рассмотрения проблемы, обеспечивает всестороннее ее раскрытие с помощью системы основных и дополнительных вопросов. Обеспечивает освещение темы семинара самими студентами: организует развёрнутое изложение основных вопросов, фронтальную работу по рецензированию, комментированию, дополнению выступлений. Помогает выявить разные точки зрения студентов, руководит дискуссией, исправляет допущенные ошибки, стремится углубить и развить знания, самостоятельно приобретённые студентами по узловым вопросам темы. Подводит итоги дискуссии, а также всего семинара. Организует и руководит записями студентов по ходу занятий, оценивает знания и умения студентов, их вклад в коллективное обсуждение вопросов семинара.

Во вступительной части семинарского занятия преподаватель формулирует основные цели и задачи семинара, показывает место и значение обсуждаемой темы, определяет ключевые проблемы и указывает порядок проведения занятия.

После вступительного слова преподавателя целесообразно заслушать доклад (сообщение) одного из студентов (если семинарское занятие проводится с докладом). В то же время выступление докладчика может быть заслушано и позже, например, в конце семинара, в зависимости от принятого порядка рассмотрения основных вопросов.

В докладе студент должен глубоко рассмотреть заявленную проблему, а не стремиться затронуть все вопросы, стоящие в плане занятия. Если это обзор литературы, правовых источников, то он должен быть обстоятельным и критическим.

Продолжительность доклада целесообразно ограничить 10–15 минутами.

После выступления докладчика ему могут быть заданы вопросы, которые возникли у слушателей по ходу доклада. Если докладчик не в состоянии ответить на какой-либо из них, то по усмотрению преподавателя этот вопрос может быть поставлен на обсуждение всей группы. В ходе обсуждения доклада или в заключительном слове преподавателя такой вопрос должен получить свое решение.

Преподаватель должен поощрять стремление студентов к активному обсуждению темы и выяснению дополнительных вопросов по теме семинара. Рассмотрение каждого вопроса семинара следует завершить обобщающими суждениями преподавателя.

В ходе семинара допускается проведение краткого письменного опроса (летучки), выдача персональных студентам и других форм индивидуального контроля подготовленности их к занятию.

Требования к отвечающему на вопросы плана семинара: это должно быть развернутое, доказательное выступление, рассчитанное на охват проблемы целиком, с показом места этой проблемы в теме семинара и раскрытием ее значимости. При таком выступлении студент может пользоваться подготовленными заранее записями, выписками из первоисточников, цитировать книги.

Студенты должны быть готовы дополнить выступление товарища, прорецензировать его, высказав свою точку зрения и обосновав ее, уметь применить полученные знания в новых условиях, и в первую очередь для объяснения событий современности, сделать практические выводы личного характера. Иметь необходимое умение слушать товарищей, самостоятельно выделять главное в выступлениях, делать по ходу семинара краткие записи, точку зрения сопоставлять со своей, определять отношения к ней.

Таким образом, семинар предполагает участие каждого студента не только в его подготовке, но и в проведении.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие *критерии (показатели) оценки ответов:*

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется *дать оценку всего семинарского занятия*, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Семинарское занятие №1. Тема: «Рабочее время, время отдыха. Заработная плата»

Контрольные вопросы

1. Понятие и виды рабочего времени
2. Сверхурочная работа.
3. Режим рабочего времени, понятие и виды.
4. Учет рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха
6. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни.
7. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
8. Заработная плата. Система и формы заработной платы
9. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Темы для сообщений и рефератов

1. Стимулирующие выплаты
2. Правовая охрана заработной платы

План семинара

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Ежегодный оплачиваемый отпуск, порядок его предоставления.
6. Отпуск без сохранения заработной платы.

Методические рекомендации

Правовому регулированию рабочего времени посвящен раздел IV Трудового кодекса РФ, состоящий из двух глав. Согласно статье 91 ТК рабочее время представляет собой время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Студент должен уметь дать комментарий этому определению. Следует также уяснить, что регулирование рабочего времени осуществляется централизованно, то есть на законодательном уровне, и в договорном порядке. Каждый из способов правового регулирования необходимо продемонстрировать примерами. Далее следует внимательно ознакомиться с законодательством, регламентирующим виды рабочего времени. Студент должен знать, каким категориям работников предоставляется сокращенное и неполное рабочее время. Изучение вопроса о режиме рабочего времени необходимо с усвоения его понятия, под которым понимается порядок распределения рабочего времени в течение учетного периода. Элементы режима рабочего времени установлены статьей 100 ТК РФ. Важный вопрос, связанный с режимом рабочего времени, – это вопрос об учете рабочего времени. ТК РФ не только устанавливает обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, но и устанавливает правила и виды учета рабочего времени. Далее следует обратить внимание на особенности режима и учета рабо-

чего времени работников транспорта, связи и других категорий, имеющих особый характер работы. времени отдыха важно основываться на конституционных положениях о праве на отдых, которое относится к естественным и неотъемлемым правам человека. Статья 37 Конституции РФ предусматривает, что работающим по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск. Трудовой кодекс РФ закрепляет обеспечение права на отдых в качестве одного из принципов правового регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных отношений (статья 2 ТК РФ). При изучении каждого вида времени отдыха необходимо уяснить его сущность и особые правила правового регулирования. Особое внимание нужно уделить такому виду времени отдыха как отпуск. Заметим, что ТК не дает определения этого понятия и не называет критериев классификации отпусков. Для лучшего понимания этого вопроса следует обратиться к учебной литературе и комментариям ТК РФ.

Заработная плата как правовая категория.

1. Понятие заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Формы заработной платы.
4. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда: минимальная заработная плата, оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.
5. Системы оплаты труда.
6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
7. Ответственность работодателя за нарушение права работника на оплату труда.

Методические рекомендации

Приступая к изучению перечисленных выше вопросов, студенты должны знать, что такое заработная плата и оплата труда, научиться отличать заработную плату от других выплат, которые предусмотрены законодательством о труде. В содержании категории "заработная плата" различают два аспекта: экономический и правовой. В экономическом смысле заработная плата представляет собой стоимость рабочей силы. Как правовая категория заработная плата есть не что иное, как денежное вознаграждение, выплачиваемое работодателем работнику за труд в установленном сторонами трудового договора размере, в пределах, определяемых законодательством, социально-партнерскими соглашениями, коллективными и трудовыми договорами. Студенты должны обратить внимание на те элементы заработной платы, которые отличают ее от гарантийных выплат и доплат, а также компенсационных выплат, предусмотренных законодательством о труде.

Для более полного уяснения понятия заработной платы в рамках трудового правоотношения студентам необходимо знать ее отличие от вознаграждения по гражданским договорам. При этом можно обратиться к Конвенции МОТ № 95 «Об охране заработной платы» (ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 31 января 1961 г. № 31). Четко определив понятие заработной платы, студентам следует перейти к изучению методов правового регулирования оплаты труда. Здесь важно подчеркнуть, что в современных экономических условиях существуют два основных метода правового регулирования оплаты труда: централизованное (государственное) нормирование и локальное (договорное) регулирование. Главной особенностью является значительное сужение государственного нормирования.

Студенты должны изучить и усвоить значение одного из основных понятий правовой организации оплаты труда — минимальный размер оплаты труда. Это тот минимальный предел, ниже которого заработная плата не может быть установлена ни одному работнику, выполняющему меру труда. Важно понять, как он соотносится с прожиточным минимумом. Необходимо остановиться на характеристике государственных гарантий в сфере оплаты труда, предоставляемых российским работникам, перечень которых содержится в ст. 130 ТК РФ. К гарантиям также можно отнести право работника приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ). При изучении правовой организации оплаты труда студенты должны разобраться с теми системами заработной платы, которые ныне применяются на предприятиях, в организациях и учреждениях. Под системой оплаты труда понимается способ установления соотношения между затраченным трудом и размером заработной платы. В настоящее время часто применяются две системы оплаты: повременная и сдельная. Та и другая могут дополняться премиальной системой. В организациях может быть введена и другая система, так как право ее выбора принадлежит организации и закрепляется в коллективном договоре, локальных нормативных актах. Необходимо уяснить разновидности сдельной оплаты труда (прямая сдельная, косвенная сдельная, сдельно-прогрессивная и аккордно-сдельная). Одним из стимулирующих средств, направленных на добросовестное выполнение трудовых обязанностей повышения качества и результатов работы, является, как известно, материальное стимулирование. В этой связи студентам необходимо изучить те системы премирования и другие формы материального поощрения, которые вводятся в организациях специальными положениями о них. Надо знать показатели премирования, его условия, а также условия депремирования (полностью или частично), порядок выплаты премий, а также вознаграждения по итогам годовой работы как одной из форм поощрения рабочих и служащих за конечные результаты труда. Кроме того, необходимо обратить внимание на природу и порядок установления различных стимулирующих выплат (доплаты, надбавки), которые также включаются в структуру заработной платы. Самым внимательным образом студентам следует подойти к изучению вопросов, относящихся к тарифным системам оплаты труда (ст. 143 ТК РФ), которые обеспечивают дифференциацию оплаты труда в зависимости от сложности (квалификации) труда, его условий (вредности, тяжести, климатических условий), характера и значения труда. Следует знать элементы тарифных систем оплаты труда: тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки, тарифные коэффициенты. При этом нужно уяснить, что тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Указанные справочники утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. При изучении вопроса о системах оплаты труда необходимо обратиться к ст. 144 ТК РФ, устанавливающей основы правового регулирования оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Студентам следует обратить особое внимание на изучение и усвоение вопроса заработной платы при отклонениях от установленных нормальных условий труда. Следует также изучить вопросы, связанные с порядком, местом и сроками выплаты заработной платы.

Литература и нормативные акты

- 1.Трудовой кодекс РФ от 30 апреля 2001 (в ред. От 30.12.06): федеральный закон // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1.- Ст 3
- 2.О минимальном размере оплаты труда: закон РФ от 30 марта 1993 года № 4693-1 // Ведомости РФ. -1993.-№17.- Ст.553
- 3.О проверке соблюдения законодательства об оплате труда: указ Президента РФ от 19 февраля 1996 // Российская газета.- 1996. 24 февраля.
4. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Утверждено постановлением Правительства РФ от 11 апреля 2003 . № 213 (с изм. от 13.07.06) // Собрание законодательства РФ.- 2003.- № 16. -Ст. 1529.
- 5 Гусов, К. Н. Комментарий к трудовому кодексу / К.Н. Гусов - М.: ТК ВЕЛБИ ООО Издательство Проспект , 2017. - С.175-231.
6. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ Ю.Н.Коршунов, Т.Ю.Коршунова, М.И.Кучма, Б.А.Шеломов.- М.: Спарк,- 2016. - С. 251-309.
7. Коршунов Ю. Н. Время труда и время отдыха. / Ю.Н. Коршунов.- М.: Юрист. 2017.
- 8 Романова, Е.В. Комментарий к трудовому кодексу РФ / Е.В. Романова. - М.: Эксмо, . 2018.
9. Толкунова, В.Н. Трудовое право / В.Н. Толкунова. – М.: ООО ТК Велби, 2017.- С.152-172.

Семинарское занятие №2. Тема: «Дисциплина труда. Охрана труда»

Контрольные вопросы

Понятие дисциплины труда

1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Основание и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок
4. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий
5. Понятие охраны труда
6. Обязанности работника и работодателя в сфере охраны труда.

Темы для сообщений и рефератов

1. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда
2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве
3. Социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве

План семинара

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Обязанности работников и работодателей по обеспечению трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка в организации.
4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
5. Понятие дисциплинарного проступка, его состав.
6. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и порядок их применения (обжалование, снятие).
7. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Методические рекомендации

Студентам рекомендуется обратить внимание на нормативные акты, регулирующие трудовую дисциплину. Они включают три группы вопросов: трудовой распорядок в организации; поощрения за труд; ответственность за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей. Соответственно, в процессе изучения нормативно-правовых актов, студенты должны уметь классифицировать их по различным основаниям.

Правовыми формами регулирования совместного труда являются правила внутреннего трудового распорядка, а также иные локальные нормативные акты организаций. Для отдельных категорий работников действуют уставы о дисциплине (морской, речной флот, связь и др.) и положения о дисциплине (железнодорожный транспорт и др.). В связи с переходом к рыночной экономике и расширением прав организаций закон не устанавливает каких-либо специальных требований к содержанию локальных правил внутреннего трудового распорядка. В каждом случае их содержание определяется самой организацией. Кроме правил внутреннего трудового распорядка специальные (профессиональные) обязанности работников могут устанавливаться в должностных инструкциях, уточняться в трудовом договоре, в приказах и распоряжениях работодателя. Особое внимание следует уделить вопросам дисциплинарной ответственности, ее видам, перечню дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ). Студенты должны уметь разграничивать общую и специальную дисциплинарную ответственность. Необходимо ознакомиться с нормативными актами, посвященными специальной дисциплинарной ответственности

(уставы и положения о дисциплине). При этом не следует смешивать вид ответственности и вид дисциплинарного взыскания. Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок. Необходимо уяснить отличие дисциплинарного проступка от административного правонарушения и преступления. Законодательством о дисциплинарной ответственности, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие специальные дисциплинарные взыскания. Следует обратить особое внимание на правовые гарантии от необоснованного наложения дисциплинарного взыскания.

Литература и нормативные акты

1. Трудовой кодекс РФ от 30 апреля 2001 (в ред. От 30.12.06): федеральный закон// Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1.- Ст 3
- 2 Гусов, К. Н. Комментарий к трудовому кодексу К.Н. Гусов - М.: ТК ВЕЛБИ ООО Издательство Проспект , 2017. - С.357-370.
3. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Ю.Н.Коршунов, Т.Ю.Коршунова, М.И.Кучма, Б.А.Шеломов.- М.: Спарк,- 2016. - С. 474-492.
4. Романова, Е.В. Комментарий к трудовому кодексу РФ / Е.В. Романова. - М.: Эксмо, . 2016.
5. Толкунова, В.Н. Трудовое право / В.Н. Толкунова. – М.: ООО ТК Велби, 2016.- С.152-172.

Контрольные вопросы

1. Понятие и виды материальной ответственности
2. Материальная ответственность работника
3. Материальная ответственность работодателя
4. Коллективная (бригадная) материальная ответственность

Темы сообщений и рефератов

1. Порядок заключения договора о полной материальной ответственности
2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный здоровью работника.

План семинара

1. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
2. Условия наступления материальной ответственности.
3. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
5. Виды материальной ответственности работника.
6. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.

Методические рекомендации

Изучению данной темы необходимо уделить особое внимание, поскольку трудовое законодательство, регулируя отношения по материальной ответственности сторон трудового договора, направленно как на обеспечение сохранности имущества организации, так и на защиту права работника на труд, охрану его заработной платы и личной собственности. Сущность материальной ответственности определена в ст. 232 ТК РФ. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, обязана возместить этот ущерб. Материальная ответственность сторон трудового договора по общему правилу принято делить на материальную ответственность работодателя и материальную ответственность работника, которая, в свою очередь, классифицируется на ограниченную и полную. Студентам следует заметить, что ТК РФ не содержит понятия «материальная ответственность работодателя», поэтому рекомендуется сформулировать его самостоятельно. Необходимо уяснить перечень случаев, когда работодатель несет материальную ответственность перед работником (глава 38 ТК РФ), уметь дать им соответствующий комментарий. Рассматривая материальную ответственность работодателя за причинение работнику морального вреда, надо отметить, что в Трудовом кодексе понятие «моральный вред» не раскрывается. Поэтому нужно обращаться к соответствующим нормам гражданского права. При изучении материальной ответственности работника следует обратить внимание на то, что работник возмещает прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ). Необходимо уяснить также, что субъектом материальной ответственности могут быть только работники, состоящие или состоявшие в момент причинения ущерба в трудовых отношениях с тем работодателем, которому они причинили материальный ущерб. В тех случаях, когда ущерб организации причинен лицами, которые выполняют для этой организации работу не по трудовому договору, т.е. не состоят с ней в трудовых отношениях, возмещение ущерба производится по нормам гражданского права. Необходимо знать обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника (ст. 239 ТК РФ). Материальная ответственность по трудовому праву России – это самостоятельный вид юридической ответственности. Обязанность работника возместить причиненный

организации имущественный ущерб наступает независимо от привлечения его к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности. Материальную ответственность работников необходимо отличать от других мер материального воздействия, а именно: лишения или уменьшения премии, предусмотренной системой оплаты труда, и вознаграждения по итогам годовой работы из фонда, образуемого за счет прибыли, полученной организацией; снижения коэффициента трудового участия при бригадной (коллективной) форме организации и стимулирования труда. Студенты должны самым внимательным образом изучить виды материальной ответственности, установленные законодательством о труде: ограниченная ответственность и полная. Необходимо изучить наиболее важные для практики моменты применения законодательства о полной материальной ответственности. Это касается, прежде всего, ответственности работников, заключивших в соответствии с законодательством письменные договоры о полной (индивидуальной) или коллективной (бригадной) материальной ответственности. Следующий важный момент – действующий порядок возмещения ущерба, причиненного работником. Следует иметь в виду, что работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Необходимо уяснить, что возмещение ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя путем удержания из заработной платы работника.

Литература и нормативные акты

1. Трудовой кодекс РФ от 30 апреля 2001 (в ред. От 30.12.06): федеральный закон// Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1.- Ст 3
- 2 Гусов, К. Н. Комментарий к трудовому кодексу / К.Н. Гусов - М.: М.: ТК ВЕЛБИ ООО Издательство Проспект , 2017. - С.439-469.
3. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Ю.Н.Коршунов, Т.Ю.Коршунова, М.И.Кучма, Б.А.Шеломов.- М.: Спарк,- 2016. - С. 600-634.
- 4 Романова, Е.В. Комментарий к трудовому кодексу РФ / Е.В. Романова. - М.: Эксмо, . 2016.
5. Толкунова, В.Н. Трудовое право / В.Н. Толкунова. – М.: ООО ТК Велби, 2016.- С.237-250.

Семинарское занятие №4. Тема: «Трудовые споры»

Контрольные вопросы

1. Понятие и виды трудовых споров
2. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров
3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
4. Право на забастовку. Порядок проведения забастовок

Темы для сообщений и рефератов

1. Федеральная инспекция труда как субъект трудового права
2. Правовое положение службы по урегулированию коллективных трудовых споров

План семинара

1. Понятие и виды трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров.
2. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, Подведомственность трудовых споров.
3. Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
5. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров:
7. Забастовка. Реализация права на забастовку.
8. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Методические рекомендации

Изучение данной темы следует начинать с Конституции Российской Федерации, где закреплено право работников на индивидуальные и коллективные споры. Студенту необходимо дать юридический анализ ст. 37 Конституции Российской Федерации, а также указать юридические гарантии реализации ст. 46 Конституции Российской Федерации о праве всех граждан на судебную защиту его прав и свобод. Раскрыть сущность права на защиту трудовых и иных социальных прав и правовой механизм их реализации. Обратить внимание на то, что охраняемый законом интерес является интересом материальным и возникает он в связи с действием норм трудового права. Необходимо уяснить, какие виды трудовых споров предусмотрены законодательством. Одним из важных вопросов в данной теме является вопрос о подведомственности. Следует хорошо знать, какими нормативными актами определяется подведомственность органов по рассмотрению трудовых споров а также принципы их деятельности. Студент должен дать определение подведомственности юрисдикционного органа и указать, что она определяется законодательным актом как круг трудовых споров о праве, на рассмотрение и разрешение которых уполномочен орган. Именно по кругу тех трудовых споров, которые каждый юрисдикционный орган вправе рассматривать и разрешать, проводится разграничение подведомственности каждого органа в области рассмотрения споров. Решение органа по трудовому спору только тогда имеет юридическую силу, когда оно вынесено по

подведомственному ему вопросу. Очень важно знать порядок образования и деятельности Комиссии по трудовым спорам. Обращение в КТС не лишает работника права на судебную защиту. Необходимо особенно подробно осветить вопрос о принудительном порядке исполнения решения КТС, в случае неисполнения их работодателем добровольно. Следует выделить те трудовые споры, которые непосредственно разрешаются в суде, указать, кто может обратиться в суд с иском заявлением по этим вопросам и в какие сроки. При рассмотрении трудового спора в суде его сторонами выступают работник и организация, наделенная правом юридического лица. В судопроизводстве допускается участие не только представителей сторон, но и представителей профессиональных союзов и трудовых коллективов. При обращении в суд работник освобождается от судебных расходов. Студенту необходимо знать, что в целях защиты материальных интересов работника допускается немедленное исполнение решений КТС и суда по этим делам. В случае неисполнения решения суда добровольно, возбуждается исполнительное производство по инициативе: истца или прокурора, профсоюзного органа, если они выступали в защиту работника. Принудительное исполнение решений судов по трудовым спорам осуществляется через судебного исполнителя.

Необходимо знать, в каких случаях на должностное лицо, виновное в незаконном увольнении или переводе на другую работу, суд возлагает обязанность возместить материальный и моральный вред, который взыскан судебным решением в пользу работника с организации. Студенту следует дать понятие явного нарушения закона, указать, где дается такое понятие и определить размер возмещения вреда должностным лицом, на основании приказа которого произведено изменение или прекращение трудового правоотношения. Необходимо усвоить, в каких случаях за незаконное увольнение работника с работы или отказ в приеме на работу, неисполнение решения суда о восстановлении его на работе должностные лица наказываются в уголовном порядке и административном порядке. Не всегда студент знает, на основании каких правовых норм, суд может удовлетворить иск работника о возмещении морального вреда. Право на коллективные трудовые споры с использованием установленных законодательством способов их разрешения, включая право на забастовку, закреплено в ст. 37 Конституции России. Следует хорошо знать, что является предметом коллективного трудового спора и между какими субъектами возникают разногласия. Предметом коллективного трудового спора являются неурегулированные разногласия по поводу установления или изменения условий труда и его оплаты или объема социальных льгот, а также разногласия, которые возникают при заключении или изменении коллективного договора или иных соглашений о труде.

Предметом спора являются законные интересы и права трудового коллектива организации, по поводу которых возникли разногласия. Следует знать, что понимается под социально-экономическими условиями труда, в связи с установлением или изменением которых могут возникнуть коллективные трудовые споры. Необходимо запомнить, какие коллективные трудовые споры могут быть отнесены к процедурным спорам и какие к материальным спорам. Следует знать, какой установлен порядок рассмотрения и разрешения коллективного трудового спора. Важно понять как реализуется конституционное право на забастовку. Для этого уяснить, кто может возглавлять забастовку. Каким образом, и каким органом принимается решение о признании забастовки незаконной. Детального изучения требует вопрос об ответственности сторон трудового спора. Следует обратить внимание, что сторона

коллективного трудового спора и органы представляющие интересы сторон имеют разную ответственность.

Литература и нормативные акты

1. Трудовой кодекс РФ от 30 апреля 2001 (в ред. От 30.12.06): федеральный закон// Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1.- Ст 3
- 2.О службе по урегулированию коллективных трудовых споров: постановление Правительства РФ №468 от 15 апреля 1996 // Собрание законодательства РФ.- 1996. - №17. - Ст.1999.
- 3 .О федеральной инспекции труда: постановление Правительства РФ от 28 января 2000 // Собрание законодательства РФ. - 2000 . - №6. - Ст.760
- 4 Гусов, К. Н. Комментарий к трудовому кодексу / К.Н.Гусов .- М.: ТК ВЕЛБИ ООО Издательство Проспект , 2017. - С.612-658.
5. Коршунов, Ю.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Ю.Н.Коршунов, Т.Ю.Коршунова, М.И.Кучма, Б.А.Шеломов.- М.: Спарк,- 2016. - С. 804-878.
- 6 Романова, Е.В. Комментарий к трудовому кодексу РФ / Е.В. Романова. - М.: Эксмо, . 2016.
7. Толкунова, В.Н. Трудовое право / В.Н. Толкунова. – М.: ООО ТК Велби, 2016.- С.261-304.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

В _____
(название суда)
Истец: _____
(Ф.И.О.)
Адрес: _____
Ответчик: _____
(название организации)
Адрес: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ о взыскании денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ)

Я, _____, работал(а)
(Ф.И.О. истца)
в (на) _____
_____ (название организации, с какого времени)
в должности _____.
Приказом № _____ от _____ уволен(а) с занимаемой должности по ст. _____ ТК РФ. При
увольнении мне не выплачена денежная компенсация в размере _____ руб. за неиспользованный отпуск _____.
_____ (за какой год, продолжительность отпуска)
В удовлетворении моих требований администрацией и комиссией по трудовым спорам (если она имеется в
организации) отказано _____
_____.
_____ (когда, по каким основаниям, какими документами подтверждается)
Считаю, что действия администрации неправомерны, что обосновывается
следующим: _____
_____.
(указать причины, по которым истец считает свои требования правомерными,
и какие имеются доказательства, подтверждающие его доводы: объяснения свидетелей, письменные доказательства или иные)
В соответствии со ст. 127, 391, 392, 395 ТК РФ

ПРОШУ СУД:

1. Взыскать с ответчика денежную компенсацию за неиспользованный отпуск в
размере _____ руб.
2. В подтверждение исковых требований вызвать и допросить в качестве свидетелей

(Ф.И.О., адреса)
истребовать документы _____
(какие, откуда)

Приложение

1. Копия искового заявления ответчику.
2. Иные имеющиеся документы (прилагаются истцом, а в случае их отсутствия или отказа администрации в их предоставлении истребуются судом) — документ с указанием продолжительности полагающегося истцу отпуска и времени, за которое истец не пользовался отпуском; справка о заработной плате истца за 13 последних календарных месяцев, предшествовавших уходу в отпуск.
3. Копия решения комиссии по трудовым спорам (если она имеется в организации).

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

В _____
(название суда)
районный суд г. _____
Истец: _____
(Ф.И.О.)
Адрес: _____
Ответчик: _____
(название организации)
Адрес: _____
Цена иска: _____ руб.

**ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении на работе
и взыскании заработной платы**

«__» _____ 20__ г. я был принят на работу в _____

(наименование организации)
в качестве _____
(должность)
До «__» _____ 20__ г. я работал в указанной должности, выполняя работу по _____.
«__» _____ года мне было объявлено устно, что я уволен, мне также было предложено прекратить работу под предлогом невыполнения мной своих обязательств по _____.
При этом никаких взысканий за нарушение трудовой дисциплины и другие нарушения за весь период работы на меня не налагалось, приказ о моем увольнении не издавался и мне не объявлялся. В соответствии с п. _____ трудового договора от «__» _____ 20__ г. работодатель принял на себя обязательство выплачивать мне ежемесячно заработную плату в размере _____ (_____) руб. Согласно п. _____ договора, заработная плата _____ должна была выплачиваться _____ два _____ раз в месяц — _____ числа текущего месяца и _____ числа следующего месяца. Вплоть до _____ 20__ г. я исправно выполнял свои трудовые обязанности, однако мне в период с _____ 20__ г. заработная плата не выплачивалась, несмотря на мои неоднократные устные напоминания. С _____ 20__ г. по настоящее время меня фактически отстранили от работы под надуманным предлогом, лишив тем самым возможности выполнять свои трудовые обязанности.
На основании изложенного и в соответствии со ст. 56, 136, 392 ТК РФ и п. _____ и _____ трудового договора от «__» _____ г.

ПРОШУ СУД:

1. Восстановить меня на работе в должности _____.
 2. Обязать _____ выплатить мне заработную плату за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., а также за все время вынужденного прогула.
- Приложение*
Трудовой договор № _____ от «__» _____ г.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

В _____
(название суда)
районный (городской) суд
Истец: _____ (Ф.И.О.)
Адрес: _____
Ответчик: _____
(название организации)
Адрес: _____

**ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о взыскании заработной платы**

Я работаю _____
(должность, выполняемая работа)
на (в) _____
(наименование учреждения, организации)
с «__» _____ 20__ г., _____
(указать, каких выплат лишен истец
_____ или размер удержания, произведенного из его зарплаты,
_____.
и основания, в чем их неправомерность)

Комиссия по трудовым спорам мне отказала во взыскании заработной платы.
В соответствии со ст. 391, 392, 395 ТК РФ

ПРОШУ СУД:

взыскать с ответчика в мою пользу _____ руб.

Приложение

1. Справка о тарифной ставке (окладе) и среднем заработке истца.
2. Письменный расчет причитающейся, по мнению истца, суммы заработной платы, премии.
3. Копия решения комиссии по трудовым спорам.
4. Копия искового заявления.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.