*Уважаемые студенты группы Б-11! Еще раз напоминаю, что те,кто не сдаст мне все работы, не будут допущены до зачета. Осталось 4 урока.*

*Внимательно читайте задания.*

*Тема:***Трудовой договор**

***1. Понятие и виды трудового договора***

***Трудовой договор*** – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные правовыми нормами условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

*Сторонами трудового договора* являются, с одной стороны – работодатель (организация или физическое лицо), а с другой стороны – работник.

*Содержание трудового договора* составляют его условия.

***Условия трудового договора*** – это элементы соглашения работодателя и работника по отдельным вопросам устанавливаемого между ними трудового правоотношения, в которых определяются конкретные права и обязанности сторон.

Условия трудового договора делятся на производные и непосредственные.

*Производные условия* предусмотрены в нормативных правовых актах и стороны не могут изменить их своим соглашением, а принимают к исполнению (например, нормы по охране труда);

*Непосредственные условия* определяются самими сторонами трудового договора. Их подразделяют на две группы:

1. *существенные* – условия, которые обязательно должны быть согласованы сторонами (ст.57 ТК):

* место работы (с указанием структурного подразделения);
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
* условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха;
* характеристики условий труда, компенсации и льготы работнику за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условие об обязательном социальном страховании работника.

В трудовом договоре также указываются: ФИО работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;идентификационный номер налогоплательщика; место и дата заключениятрудового договора. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя.

1. *факультативные*, т.е. дополнительные – условия, согласование которых не является обязательным. К ним относятся условия:

* об испытании;
* о неразглашении охраняемой законом тайны;
* об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
* и другие.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**Права работодателя**

**Обязанности работодателя**

РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

* Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
* Заключать коллективные договоры
* Требовать от работника:

- исполнения им трудовых обязанностей;

- бережного отношения к имуществу работодателя;

- соблюдения правил внутреннего распорядка организации.

* Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности
* Принимать локальные акты
* Создавать объединения работодателей в целях защиты своих интересов

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

* Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
* Обеспечивать безопасность, охрану и гигиену труда;
* Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности в сроки, установленные нормативными актами;
* Заключать коллективный договор;
* Обеспечивать участие работников в управлении организацией;
* Возмещать вред, причиненный работникам в процессе труда, компенсировать моральный ущерб;
* Обеспечивать бытовые нужды в процессе труда;
* Осуществлять обязательное социальное страхование;
* Рассматривать представления о выявленных нарушениях нормативных актов, устранять их и сообщать о принятых мерах представительным органам;
* Выполнять предписания государственных органов контроля и надзора, соблюдать нормы трудового законодательства, уплачивать штрафы за нарушения трудовых норм.

Схема 4.2.1 ***Права и обязанности работодателя***

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

**Обязанности работника**

**Права работника**

РАБОТНИК ОБЯЗАН:

* Исполнять свои трудовые обязанности;
* Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* Соблюдать трудовую дисциплину;
* Выполнять установленные нормы труда;
* Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* Бережно относится к имуществу работодателя и других работников;
* Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуаций, угрожающих жизни, здоровью людей и имуществу работодателя.

РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО НА:

* Заключение, изменение, расторжение трудового договора;
* Предоставление соответствующей трудовому договору работы;
* Создание условий и безопасности труда;
* Оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью, качеством труда;
* Отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего дня, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением выходных и праздничных дней, оплачиваемых отпусков;
* Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;
* Создание профсоюзов и иных объединений;
* Заключение коллективных договоров и соглашений;
* Компенсацию материального и морального вреда работнику;
* Защиту трудовых прав, свобод, интересов;
* Разрешение трудовых споров;
* Забастовку;
* Обязательное социальное страхование.

Схема4.2.1 ***Права и обязанности работника***

Трудовые договора в зависимости от срока, на который они были заключены, классифицируются на *2 вида* (ст. 58 ТК):

1. *договоры, заключенные на неопределенный срок* (не оговорен срок их действия во времени); *бессрочные*
2. *срочные трудовые договоры(договоры на определенный срок не более пяти лет*, по истечении которого каждая из сторон вправе прекратить трудовые отношения и считать себя свободной от принятых на себя обязательств).

При заключения срочного трудового договора должна быть указана причина его заключения. Возможность заключения срочного трудового договора по инициативе как работника, так и работодателя предусмотрена в следующих случаях (ст. 59 ТК):

* на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
* на время выполнения временных (до двух месяцев) работ и сезонных работ;
* с лицами, направляемыми на работу за границу;
* для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
* с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
* с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
* с лицами, поступающими на работу по совместительству;
* с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций;
* для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев;
* в других случаях.

**Задания**

1.Укажите, что такое трудовой договор, стороны, виды.

2.С кем заключаются срочные трудовые договора.

3.Перечислите существенные условия дговора

4. Пользуясь схемами выше, укажите, на что имеет право работник и что обязан. *(пишите, а не просто указывайте буквы)*

А.Бережно относиться к имуществу

Б. Отдыхать

В.Соблюдать дисциплину

Г.Повышать квалификацию

Д. Бастовать

Е.Выполнять нормы труда

Ж.Получать зарплату

З.Расторгать трудовой договор

И.Создавать объединения

2. Укажите права и обязанности работодателя

А.Привлекать к ответственности

Б.Расторгать трудовой договор

В. Уплачивать штрафы

Г.Предоставлять работу

Д. Платить заработную плату

Е.Устранять нарушения нормативных актов