

РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР КАК ОСНОВА
ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ.

Обучающий семинар
для профсоюзного актива



ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Статья 15 ТК РФ

**Принципы
правового
регулирования**

```
graph LR; A[Принципы правового регулирования] --- B[Запрет принудительного труда]; A --- C[Право на безопасный труд]; A --- D[Законодательное определение минимального размера оплаты труда]; A --- E[Право на разрешение споров]; A --- F[Право на отдых трудящихся];
```

**Запрет принудительного
труда**

Право на безопасный труд

**Законодательное
определение минимального
размера оплаты труда**

Право на разрешение споров

Право на отдых трудящихся

МЕЖДУНАРОДНЫЕ АКТЫ, ЗАКРЕПЛЯЮЩИЕ ПРАВА И СВОБОДЫ ЧЕЛОВЕКА В СФЕРЕ ТРУДА

➤ **Акты Международной организации труда (МОТ)**

- Декларации
- Конвенции

Ратифицировано 65 конвенций



Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации в соответствии с Конституцией РФ являются составной частью правовой системы Российской Федерации.

Статья 10 ТК РФ

КОНСТИТУЦИЯ РФ

1. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
2. Принудительный труд запрещен.
3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.
4. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.
5. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.



Статья 37 Конституции РФ

РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Трудовое
законодательство**
(включая
законодательство об
охране труда)

**иные
нормативные
правовые акты,**
содержащие нормы
трудоого права

**Договорной
порядок**

Локальные акты

Трудовой
договор

Коллективные
договоры и
Соглашения

ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

- ❑ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
- ❑ Иные федеральные законы
- ❑ Законы субъектов РФ
- ❑ НПА и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права



НПА И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

- **Указы Президента Российской Федерации;**
- **Постановления Правительства РФ и НПА федеральных органов исполнительной власти;**
- **НПА органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;**
- **НПА органов местного самоуправления;**
- **Соглашения, коллективные договоры, локальные акты**



УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОГОВОРНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

- Соглашения
- Коллективные договоры
- Трудовой договор



ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

- Работодатели принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.
- В случаях, предусмотренных законодательством, **коллективным договором, соглашениями**, работодатель при принятии локальных НА учитывает мнение представительного органа работников.

Статья 8 ТК РФ

Локальный акт

Локальный акт - это документ, который действует внутри организации.



ТРУДОВОЙ КОДЕКС – ОСНОВА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ



- Трудовой кодекс РФ устанавливает права и обязанности работника и работодателя, регулирует вопросы охраны труда, профподготовки, переподготовки и повышения квалификации, трудоустройства, социального партнерства.
- Закрепляет правила оплаты и нормирования труда, порядок разрешения трудовых споров.
- Отдельные главы посвящены особенностям правового регулирования труда некоторых категорий граждан (несовершеннолетних, педагогов, тренеров и спортсменов, вахтовиков и др.).

УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗОВ В РЕГУЛИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

УЧЕТ МНЕНИЯ ППО ТРЕБУЕТСЯ ОТНОСИТЕЛЬНО СЛЕДУЮЩИХ РЕШЕНИЙ:

- принятия решений при сокращении численности или штата работников
- в случае составления графиков сменности, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105);
- о привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.5 ст.113;
- установление порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2, ст. 116 ТК РФ);
- об утверждении графика отпусков (ст.123);
- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135);

- об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147);
- об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст.154);
- о введении и применении систем нормирования труда (ст.159);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации (ст.190);
- снятие в течение года дисциплинарного взыскания с работника - по ходатайству профкома (ч. 2 ст. 194 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196);
- в иных случаях, предусмотренных коллективным договором и Соглашениями

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- это главный документ, на основании которого строятся отношения между работником и работодателем. В рамках трудового договора работодатель принимает на себя обязанности предоставить сотруднику работу, обеспечить безопасные условия труда, а также своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату. Работник, в свою очередь, должен лично выполнять трудовую функцию под управлением и контролем работодателя, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Только в рамках трудового договора эти отношения будут регулироваться трудовым законодательством. **Именно на договор вы будете ссылаться в случае разногласий и с ним отправитесь в суд, если что-то пойдёт не так.**

В соответствии со ст. 5.27. КоАП РФ - Уклонение от оформления трудового договора или оформление этого документа с ошибками грозит работодателю серьезными штрафами.

Виды трудового договора в зависимости от срока (ст. 58 ТК РФ):

На неопределенный срок

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок

Срочный (ст. 59 ТК РФ)

- До 5-ти лет
 - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника
 - на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ
 - для выполнения сезонных работ
 - на время выполнения определенной работы
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством

Перед заключением трудового договора работник должен предъявить следующий комплект документов (ч. 1 ст. 65 ТК РФ):

Паспорт

(или иной документ, удостоверяющий личность)



Трудовую книжку

(если претендент ранее уже работал).

Исключение составляют три ситуации.

- Первая — сотрудник перешел на электронную трудовую книжку. В этом случае представляются сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР (ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ).
- Вторая — человек принимается на работу по совместительству. В этом случае трудовая книжка (сведения) не требуются вообще (ст. 283 ТК РФ).
- И третья ситуация — работник потерял или повредил ранее оформленную трудовую книжку, а на электронный вариант не перешел (ч. 5 ст. 65 ТК РФ). В этом случае работодатель обязан по письменному заявлению лица оформить новую трудовую книжку;

документ о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета

- карточка СНИЛС (выдавались до 01.04.2019)
- уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе.

Дополнительные документы (справка об отсутствии судимости, справка о характере работы по основному месту работы и др.)

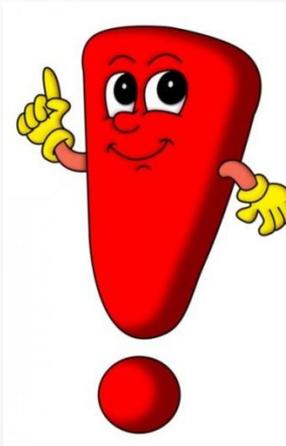
Важно! Запрещается требовать от лица, поступающего на работу иные документы, помимо предусмотренных законодательством, например рекомендаций с предыдущего места работы, справки о семейном положении или беременности

Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний

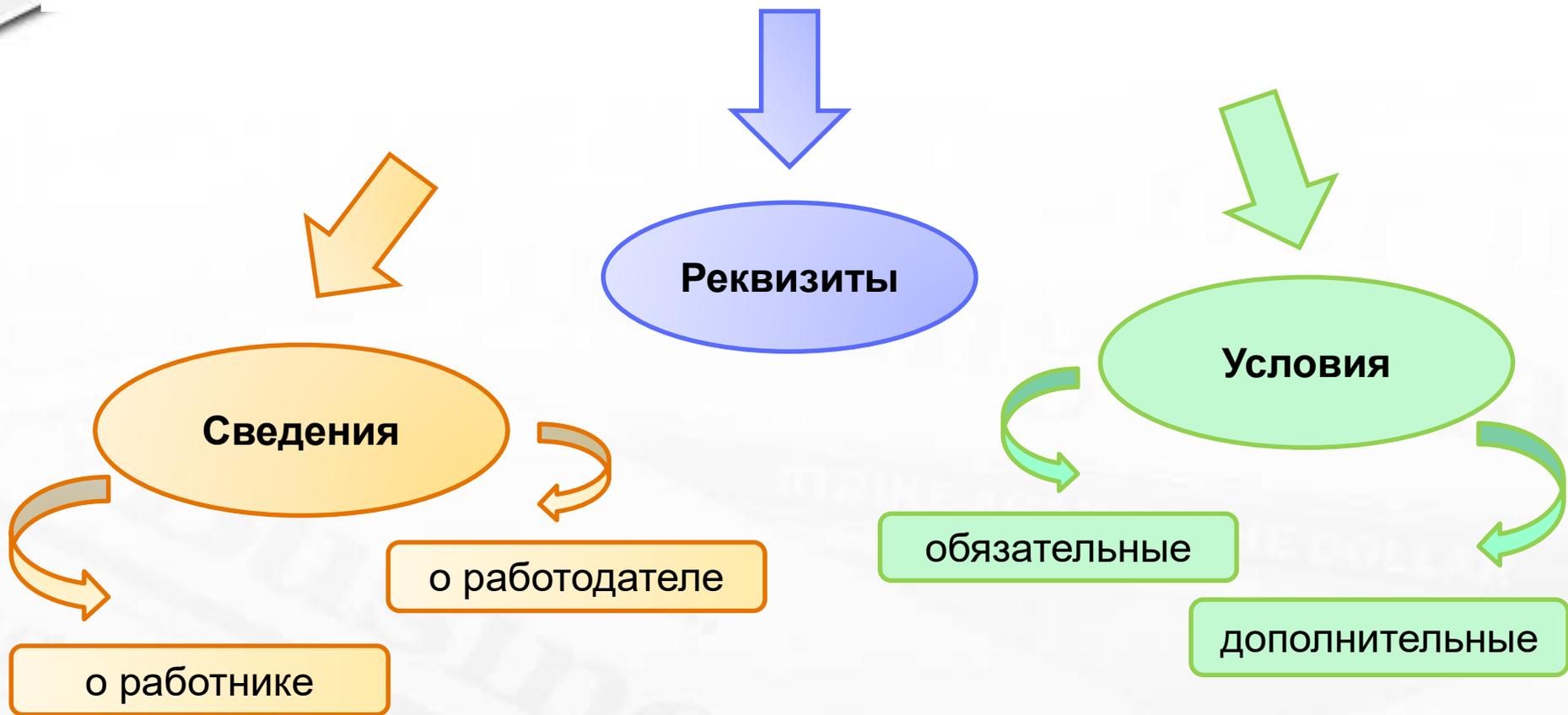
предоставляется при поступлении на работу, которая требует специальных знаний или специальной подготовки

Документы воинского учета

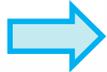
предоставляют военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу



Содержание трудового договора (ст. 57 ТК РФ)



СВЕДЕНИЯ О РАБОТНИКЕ



Фамилия, имя и отчество в соответствии с паспортом или иным документом, удостоверяющим его личность



Сведения о самих документах, удостоверяющих личность работника:
наименование документа;
орган, выдавший этот документ;
номер документа;
дату выдачи документа.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТОДАТЕЛЕ

→ Фамилия, имя и отчество (физическое лицо);

→ Почтовый адрес организации

→ Место нахождения

→ Идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся ИП)

→ **Полное наименование**, содержащее указание на организационно-правовую форму (**юридическое лицо**)

Сведения о представителе работодателя

Основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями:

- учредительный документа
- локальный нормативный акт
- доверенность
- трудовой договор

РЕКВИЗИТЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

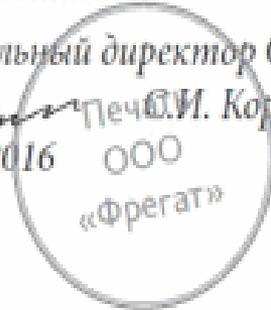
К реквизитам трудового договора относятся:

- Место и дата заключения
- Печать
- Номер договора
- Подписи сторон

Работодатель:

Генеральный директор ООО «Фрегат»

С.И. Кораблев Печ.
01.04.2016 ООО



Работник:

И.И. Мичманов И.И. Мичманов
01.04.2016

Обязательные условия для включения в трудовой договор:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - так же срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения;



- **Условия оплаты труда;**
- **Режим рабочего времени и времени отдыха;**
- **Гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда (при наличии);**
- **Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (при наличии);**
- **Условия труда на рабочем месте;**
- **Условия об обязательном медицинском страховании работника;**
- **Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.**



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ:

В трудовом договоре могут предусматриваться **дополнительные условия**, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом **тайны** (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

Оформление приема на работу по трудовому договору

1. До заключения трудового договора работодатель должен под роспись **ознакомить работника** с локальными (внутренними) нормативными актами, которые имеют отношение к его трудовой деятельности.

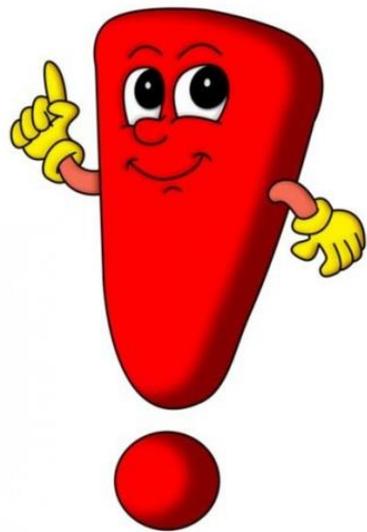
А именно:

- правилами внутреннего трудового распорядка
- должностными инструкциями
- положением об оплате труда и премировании
- коллективным договором
- положением о порядке обработки персональных данных работника и гарантии их защиты
- положением о структурном подразделении
- Иными локальными актами, содержащими нормы трудового права, действующими у работодателя.



Локальные
нормативные
акты

2. Работодатель и работник **подписывают трудовой договор**, составленный **в двух экземплярах** – по одной для каждой стороны. В экземпляре договора, который хранится у работодателя, необходимо предусмотреть место еще для одной подписи работника «Экземпляр трудового договора получил(а)».



Важно! Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя — фактическое допущение к работе.

3. На основании подписанного трудового договора **издается приказ о приеме на работу по форме № Т-1**. Приказ предъявляется работнику в **трехдневный срок** со дня фактического начала работы.

ОТЛИЧИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ОТ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО

	Трудовой договор	Гражданско-правовой (договор подряда)
Социальные гарантии	+	-
Время отдыха	+	-
Отпуск	+	-
Запись в трудовой книжке	+	-
Пособия	+	-
Страховая пенсия	+	-

КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ

- Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями **коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.**

(Статья 9 ТК РФ)

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.



В соответствии с ч. 1 ст. 41 ТК РФ в коллективный договор могут включаться следующие вопросы:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий и компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- частичная или полная оплата питания работников;
- контроль за выполнением коллективного договора;
- порядок внесения в коллективный договор изменений и дополнений;
- ответственность сторон;
- обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;

**Этот перечень не является исчерпывающим.
Стороны вправе расширить или сузить круг
положений, включаемых в коллективный
договор.**



ПОЛОЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор должен содержать **допустимые дополнения**, улучшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством (ч. 3 ст. 41 ТК РФ).

Приложением к коллективному договору могут являться:

- правила внутреннего трудового распорядка
- графики сменности и т.д.

По согласованию сторон в текст договора могут включаться записи, расширяющие права работодателя по установлению дополнительных выплат или особого порядка оплаты труда отдельных работников и другие условия.

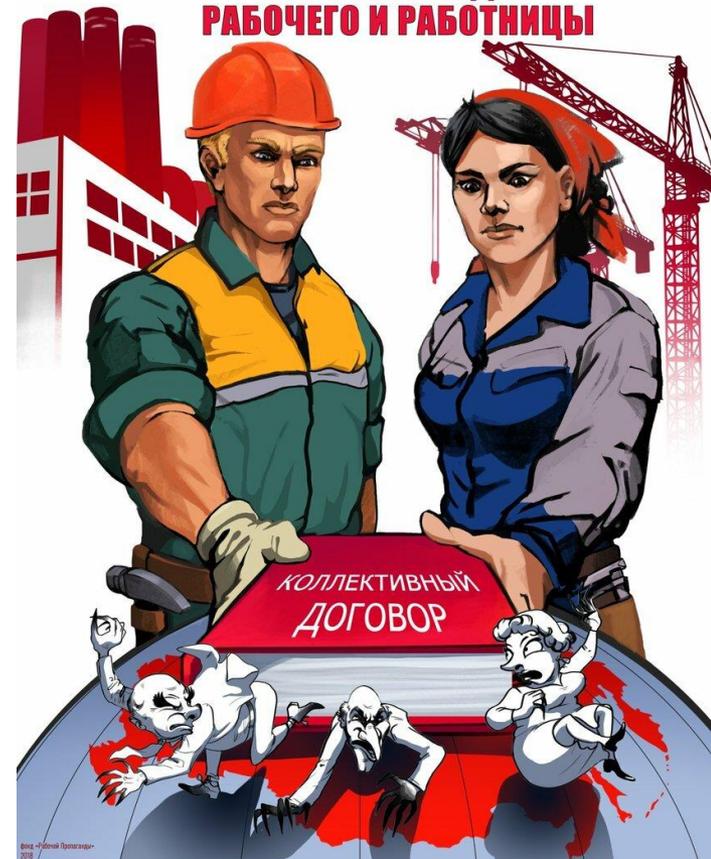


КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДУСМОТРЕНО:

В разделе "Трудовой договор. Обеспечение занятости":

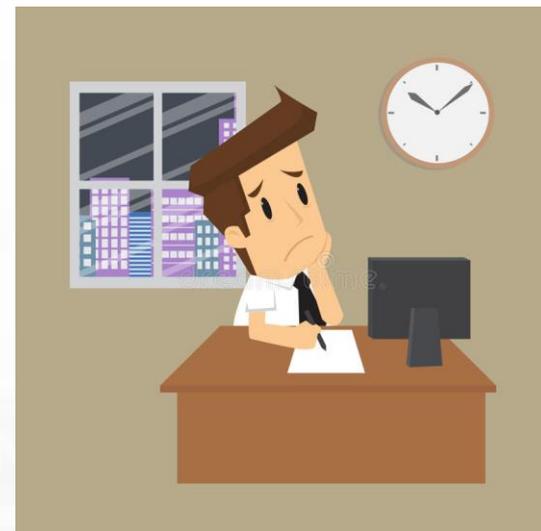
- Расширение круга лиц, для которых испытание при приеме на работу не устанавливается.
- иной порядок (помимо предусмотренных ТК) обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82).
- Установление продолжительности ежедневной работы для творческих работников организаций кинематографии, теле и видео съемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации, профессиональных спортсменов (ст.94).
- Другие случаи выплаты выходных пособий, а так же повышенный размер выходного пособия (ст.178).
- Другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом, на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (ст.179).
- Определены особенности трудоустройства и работы лиц в возрасте до 18 лет (ст.272) и т.д.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР - ГЛАВНОЕ ОРУДИЕ РАБОЧЕГО И РАБОТНИЦЫ



В разделе "Режим труда и отдыха. Отпуска"

- Определение режима рабочего времени (продолжительность рабочей недели), работ с ненормированным рабочим днем, установлено время начала и окончания работы и т.д. (ст.100).
- Утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101).
- Графики сменности, как правило являются приложением к коллективному договору.
- Утверждение перерывов для отдыха и питания, выходных дней, как правило, является приложением к колдоговору.
- Установление дополнительных отпусков, определение их порядок и условия предоставления (ст. 116).
- Утверждение перечня профессий и должностей, продолжительность дополнительного отпуска работающим во вредных условиях труда.
- Определение продолжительности дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- Определение дополнительного круга работников, которым в обязательном порядке должен быть предоставлен отпуска без сохранения заработной платы. Могут быть закреплены и другие случаи, а так же (как вариант) указанные отпуска могут предоставляться с оплатой (обязательно закрепляется в колдоговоре) ст.128.



В разделе "Оплата и нормирование труда":

- Определение тарифной системы оплаты труда работников (кроме бюджетных) с учетом ЕТКС и государственных гарантий по оплате труда (ст.143).
- Установление системы заработной платы, размеров тарифных ставок, окладов, различного вида выплаты (ст.135).
- Определение места и сроков выплаты заработной платы (ст.136).
- Установление размера повышения заработной платы за работу во вредных и тяжелых условиях труда (ст.147).
- Определение размеров доплат при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ночное время, праздничные и выходные дни и др.) ст. 149-154.



- Установление порядка оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников театров, концертных организаций, цирка и иных лиц, участвующих в создании и исполнении произведений.
- Определение повышенного размера денежной компенсации, выплачиваемой работнику при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы (ст.236).
- Определение на предприятиях порядка повышения заработной платы(индексации) (ст. 134).
- Иной порядок оплаты простоя

В раздел "Гарантии и компенсации":

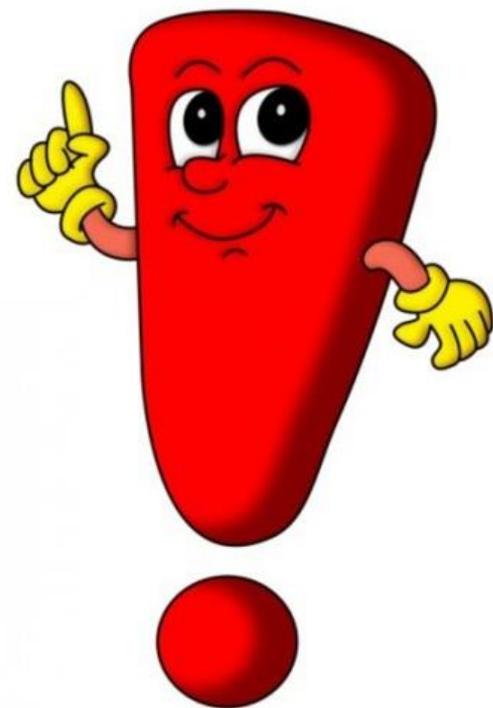
- Определение порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками (ст.168).
- Предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке, более льготный порядок выплат работникам, не участвующим в забастовке, чем предусмотренный ТК (ст.414).
- Предусмотрены выплаты выходного пособия в случае сокращения штата лицам, принятым по трудовому договору на срок до двух месяцев (временные работники) ст.292.
- Определение видов поощрений за труд (устанавливаемые помимо предусмотренных законодательством и иными нормативными актами) ст.191.



Ответственность за невыполнение условий коллективного договора

КоАП РФ Статья 5.31. Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению

Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению - **влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.**





Thanks!

Business
of collateral