

**ТРУДОВОЕ ПРАВО В
СХЕМАХ**

РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Трудовое право

Учебное пособие

для бакалавров- 3 курса направления подготовки
«Юриспруденция» (очная и заочная формы обучения)

Душанбе 2020

УДК 349.2 (076)

X -26

Хаутов Г.М.

**Учебное пособие по дисциплине «Трудовое право» / Г.М. Хаутов–
Душанбе: РТСУ, 2020. – 93с.**

Учебное пособие подготовлено в соответствии с учебной программой курса «Трудовое право» для студентов-бакалавров юридических вузов и факультетов, очной и заочной формы обучения направления подготовки «Юриспруденция». Учебное пособие опирается как на законодательную базу, так и на теоретические исследования в области трудового права.

Изучение учебного пособия позволит студентам бакалаврам приобрести навыки самостоятельного анализа и усовершенствовать теоретические навыки в рамках изучения дисциплины «Трудовое право».

Пособие предназначено для бакалавров, направления подготовки «Юриспруденция» и лиц, самостоятельно изучающих проблемы трудового права.

Рецензенты:

к.ю.н. , доцент кафедры гражданского права РТСУ Аминова Ф.М.

**д.ю.н. , доцент кафедры гражданского права Таджикского
Национального Университета Курбонов К.Ш..**

Рекомендовано к печати УМС РТСУ

Рекомендовано к печати РИС РТСУ

© Г.М. Хаутов - 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
Тема 1. Предмет, методы и основные принципы правового регулирования трудовых правоотношений.....	6
Тема 2. Источники трудового права.....	8
Тема 3. Субъекты трудового права	10
Тема 4. Физическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правоспособность	11
Тема 5. Юридическое лицо (организация – работодатель) как субъект трудового права, его трудовая правоспособность	16
Тема 6. Общие положения о трудовых правоотношениях	20
Тема 7. Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений	22
Тема 8. Коллективный договор	24
Тема 9. Социально-партнерские отношения	28
Тема 10. Обеспечение занятости и трудоустройства	31
Тема 11. Время отдыха	43
Тема 12. Оплата труда (заработная плата). Гарантии и компенсационные выплаты работникам.....	52
Тема 13. Рабочее время. Виды рабочего времени.....	60
Тема 14. Трудовая дисциплина.....	66
Тема 16. Трудовой договор.....	70
Тема 17. Материальная ответственность сторон в трудовом праве.....	76
Тема 18. Охрана труда.....	81
Тема 19. Общие положения о трудовых спорах.....	86
Тема 20. Индивидуальные трудовые споры.....	87
Тема 21. Коллективные трудовые споры.....	90
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	94

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебное пособие подготовлено в соответствии с учебной программой курса «Трудовое право» для студентов юридических вузов и факультетов бакалавров очной и заочной формы обучения направления подготовки «Юриспруденция». Оно опирается как на законодательную базу, так и на теоретические исследования в области трудового права.

Основная задача учебного пособия заключается в повышении качества обучения по дисциплине «Трудовое право», а также в развитии у студентов навыков и умения применять нормативно-правовые акты и анализировать теоретические разработки в области трудового права.

Изучение учебного пособия позволит студентам приобрести навыки самостоятельного анализа и усовершенствовать теоретические навыки в рамках изучения дисциплины трудовое право.

Учебное пособие условно разделено на темы, соответствующие учебной программе «Трудовое право», и направлено на широкое изучение правовых категорий и понятийного аппарата различных правовых аспектов в рамках трудового права.

Пособие предназначено для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» и лиц, самостоятельно изучающих проблемы трудового права.

Тема 1. Предмет, методы и основные принципы правового регулирования трудовых правоотношений.

Трудовое право – это совокупность норм права, регулирующих общественные отношения, возникающие в процессе организации и применения труда.

Предмет трудового права – трудовые и иные непосредственно связанные с ними общественные отношения, то есть круг общественных отношений, регулируемых нормами трудового права

Метод трудового права – это способ правового регулирования общественных отношений, составляющих предмет трудового права.
Метод состоит из следующих способов правового регулирования труда:

сочетание централизованного и локального, нормативного и договорного регулирования

договорной характер труда наряду с рекомендательным и императивным способами регулирования данных отношений

равноправие сторон трудовых договоров, подчинение их правилам внутреннего распорядка

участие работников через представителей в правовом регулировании труда

наличие специфических способов защиты трудовых прав и обеспечения обязанностей участников данных отношений – защита прав работников в комиссиях по трудовым спорам, суде

единство и различие правового регулирования труда

Под принципами трудового права понимаются основополагающие идеи, определяющие содержание и направление развития трудового права в целом и его отдельных институтов.

К основным отраслевым принципам относятся:

свобода труда

обеспечение права на труд на основе равенства возможностей при запрещении дискриминации в занятости

обеспечение права на охрану здоровья (условия трудового договора, надзор, контроль)

обеспечение права на вознаграждение за труд – в зависимости от личного вклада, качества

обеспечение права на отдых

признание права на индивидуальные и коллективные трудовые споры

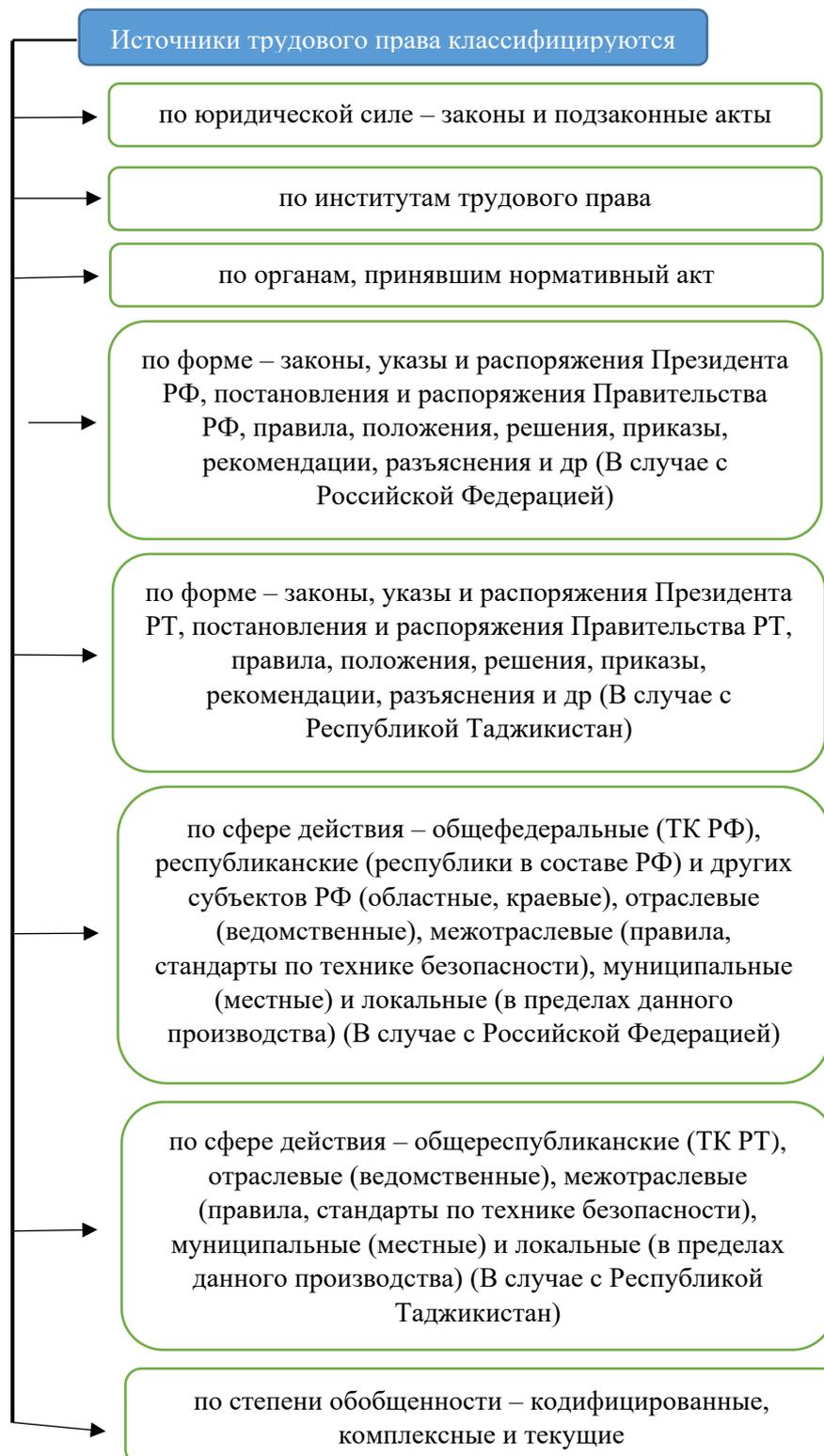
содействие профессиональному развитию работника на производстве, подготовке кадров

признание права на объединение, включая право создавать профессиональные союзы

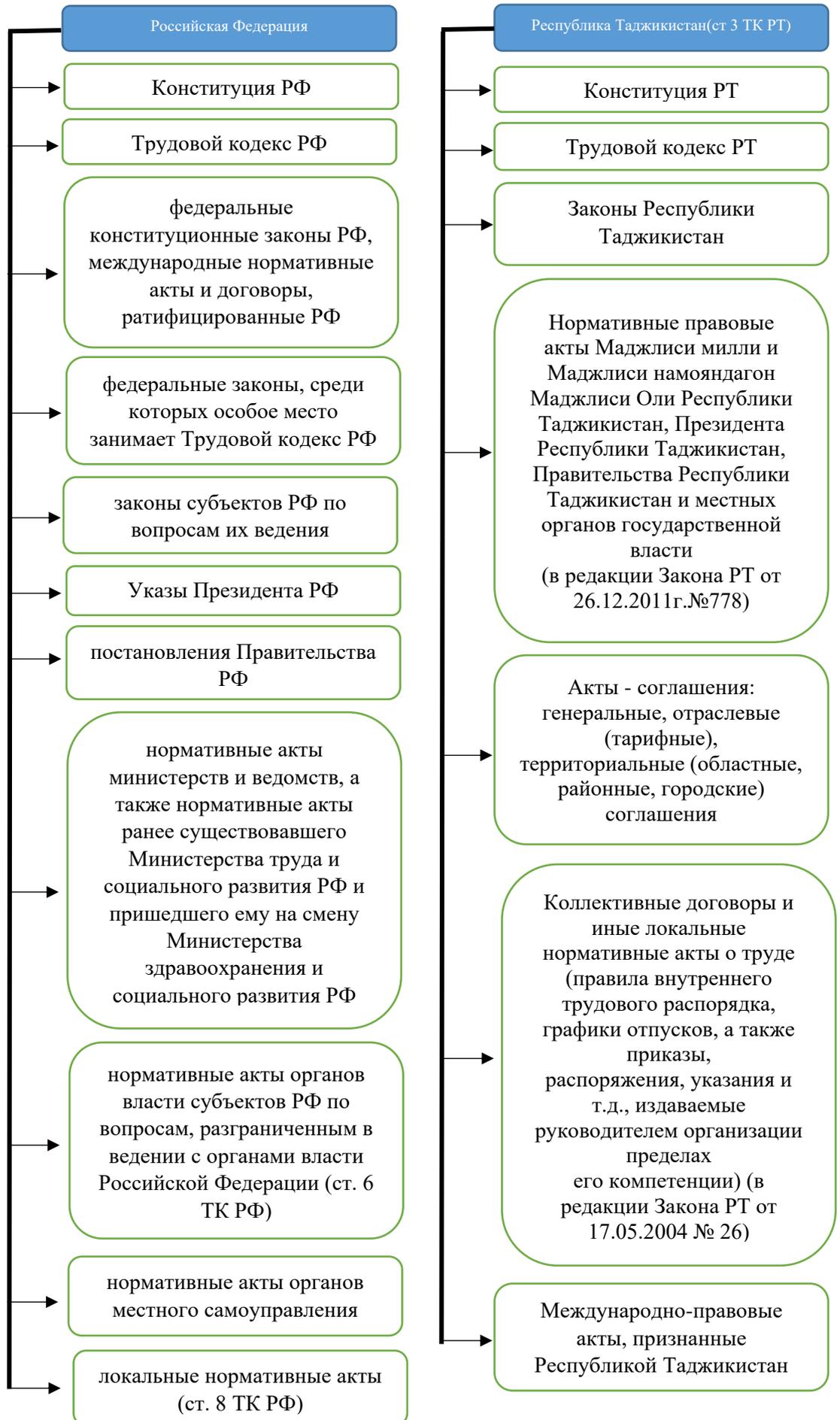
участие объединений работников и нанимателей в регулировании трудовых и связанных с ними отношений

Тема 2. Источники трудового права

Источники трудового права – нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения и устанавливающие права и обязанности участников трудовых отношений



Виды источников трудового права



Тема 3. Субъекты трудового права

Субъекты трудового права – это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать определенными правами и обязанностями и реализовывать их



Тема 4. Физическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правоспособность

В широком смысле слова понятие «работник» употребляется для обозначения физического лица, являющегося субъектом трудового права и реализующего свою собственную способность к труду в форме несамостоятельного труда, в отличие, например, от такого физического лица - субъекта трудового права, как работодатель, использующего чужой труд и реализующего свои способности к предпринимательству. В узком смысле слова «работник» есть лицо, уже состоящее в трудовых правоотношениях с конкретным работодателем



Работники – лица, состоящие в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора
В лице работника, является не каждый трудящийся любой организации независимо от формы собственности, а лишь с кем заключается трудовой договор



Каждое физическое лицо обладает трудовой правосубъектностью, т.е. имеет и своими действиями приобретает субъективные трудовые права и исполняет обязанности. Она в свою очередь характеризуется следующими критериями:





Возрастной критерий правосубъектности проявляется в том, что гражданин становится субъектом трудового права не с момента фактической способности к труду, а с момента, когда он становится способным к систематическому, регламентированному нормами права труду без ущерба для своего умственного и физического развития. Для лиц наемного труда нормы права, устанавливающие возрастной критерий трудовой правосубъектности имеют императивный характер, их нарушение влечет ответственность нанимателей. В соответствии Трудовым законодательством трудовая правосубъектность устанавливается при достижениях гражданами 16-летнего возраста (в РТ с 15 лет).

При наличии письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 летнего возраста, для выполнения легкой работы, которая не является вредной для его здоровья и развития и не наносит ущерба посещаемости общеобразовательной школы.



Волевой критерий правосубъектности работников учитывает состояние их волевой способности к труду.

Правосубъектность у граждан отсутствует, даже если они обладают фактической способностью к труду, при признании этих граждан судом недееспособными вследствие психического заболевания

Специальную правосубъектность, т.е. степень его профессиональной подготовки, обученности к специальному труду, надо отличать от специальной трудоспособности к некоторым видам работ, определяемому состоянием здоровья, например, грузчика, летчика, водителя

С момента принятия гражданина на работу, т.е. заключения трудового договора с конкретным нанимателем, у него возникает правовой статус



Правовой статус работника - это его правовое положение в данной форме общественной организации труда, куда он принят на работу. Правовой статус работников имеет разновидности в зависимости от видов их трудовых договоров, видов их трудовых правоотношений. Правовой статус гражданина как субъекта трудового права с приемом его на работу трансформируется, сливаясь с правовым статусом работника.



Правовой статус работника содержит основные его права и обязанности

Основные права работника



заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством



предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором



рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда



своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и условиям, предусмотренным коллективным договором



отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков



полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда



подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством



объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов



участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах



ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений



защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами



разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством



возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством



обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

Основные обязанности работника

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

соблюдать трудовую дисциплину

выполнять установленные нормы труда

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

В Республике Таджикистан основные права и обязанности регулирует ТК РТ, в частности статья 18 ТК РТ, В Российской Федерации статья 21 ТК РФ

Граждане, иностранные граждане и лица без гражданства могут выступать субъектами трудового права в качестве нанимателей, индивидуальных нанимателей, если предоставляют другим гражданам работу по трудовому договору

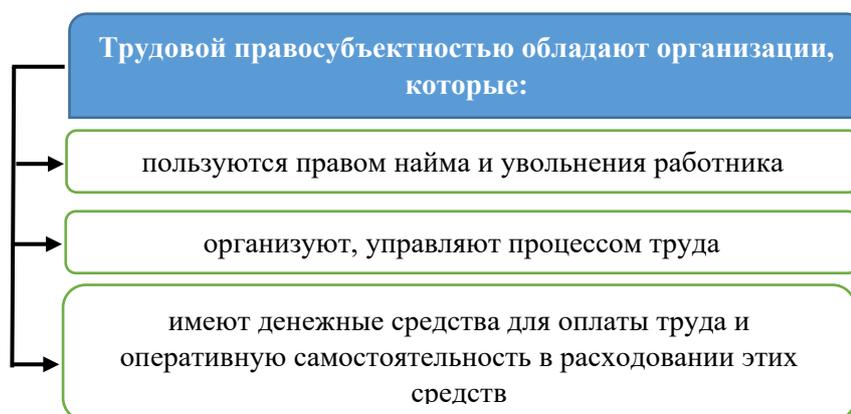
Тема 5. Юридическое лицо (организация – работодатель) как субъект трудового права, его трудовая правоспособность

Юридическое лицо — организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

Под организацией-работодателем понимается самостоятельный хозяйствующий субъект, образованный в установленном законом порядке для набора работников, производства продукции, выполнения работ и оказания услуг в целях, удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

В трудовом праве юридические лица имеют право выступать исключительно в лице нанимателя (работодателя), однако в том же качестве может выступать и физическое лицо

В качестве нанимателей – субъектов трудового права могут выступать коммерческие и некоммерческие организации в организационно-правовых формах, указанных в, те или иные органы государства, граждане



*Филиалы и представительства организаций могут самостоятельно, если это право закреплено положением о филиале: принимать и увольнять работников; предоставлять отпуска; налагать дисциплинарные взыскания; оплачивать труд

*Истцами и ответчиками в суде по трудовому спору выступает не филиал (представительство), а само предприятие как юридическое лицо, поскольку филиал и представительство не могут быть субъектом рассмотрения трудового спора

***Некоммерческие организации, государственные и частные предприятия обладают целевой правосубъектностью, соответствующей их уставным задачам, т.е. могут набирать работников только тех профессий и специальностей, которые необходимы для выполнения возложенных на них задач.**

Основные права работодателя

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры

поощрять работников за добросовестный эффективный труд

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них



создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации



реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке

Основные обязанности работодателя



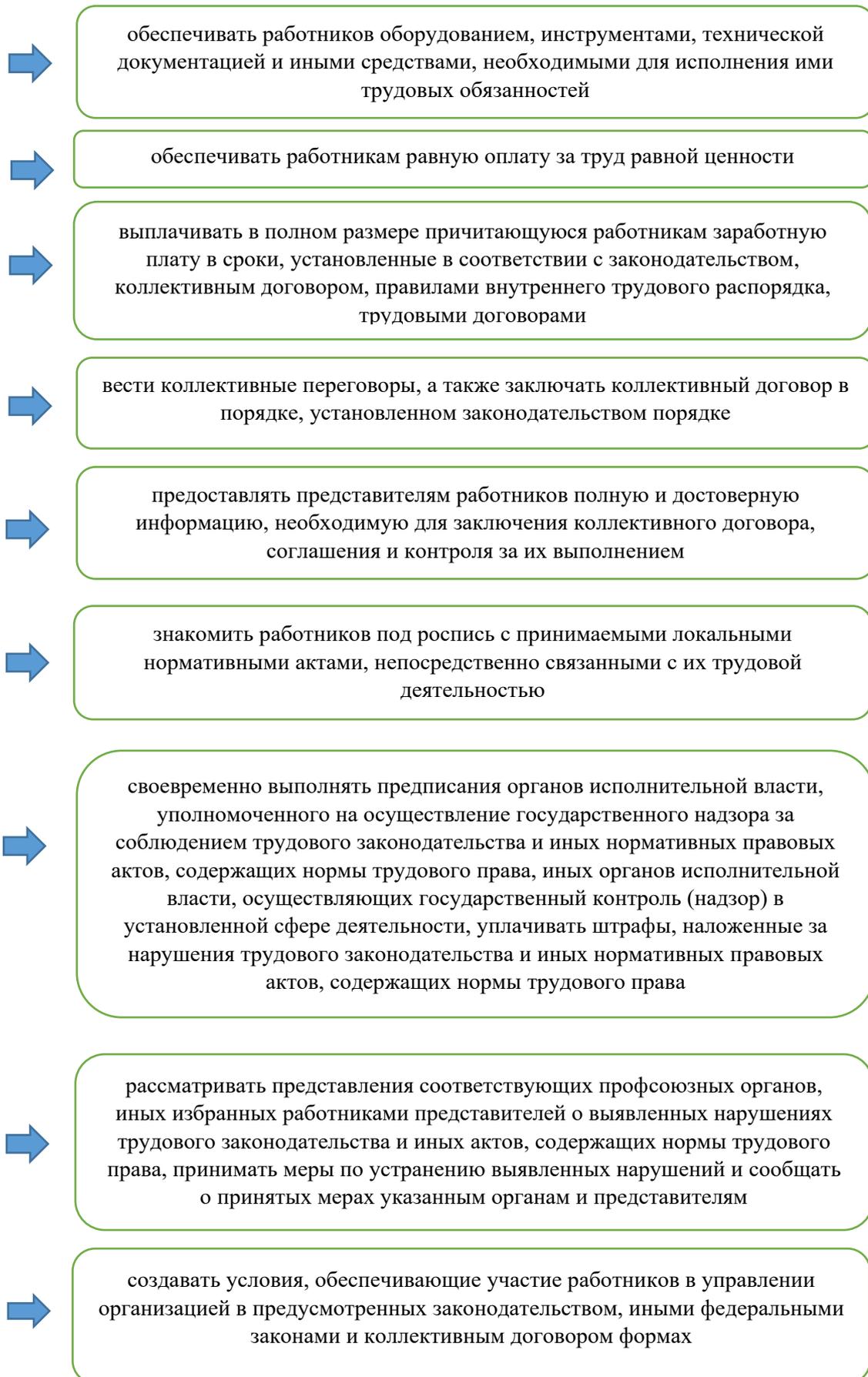
соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие



предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров



обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда соглашений и трудовых договоров

- 
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
 - своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, иных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами
- Основные права и обязанности работодателя содержатся в ст. 19 ТК РФ и в ст. 22 ТК РФ

Тема 6. Общие положения о трудовых правоотношениях

Правоотношения в сфере трудового права – это регулируемые нормами трудового права трудовые и связанные с ними (производные от трудовых) общественные отношения

Существуют следующие виды правоотношений, регулируемых нормами трудового права



правоотношения подразделяются на три группы в зависимости от времени их возникновения, развития и прекращения применительно к трудовым правоотношениям

Предшествующие трудовым правоотношениям возникают и развиваются до трудовых, а прекращаются с возникновением трудовых правоотношений. Это правоотношения, связанные с обеспечением занятости, а также с обучением лиц, ранее не имевших профессий

Сопутствующие трудовым правоотношения возникают и существуют наряду с трудовыми, обеспечивая их защиту. Это социально-партнерские правоотношения по коллективным переговорам и заключению коллективных договоров и соглашений; по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров на производстве; по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства; по разрешению трудовых споров.



Вытекающие из трудовых правоотношения, возникают и развиваются с момента прекращения трудовых отношений. Это правоотношения по рассмотрению трудовых споров, возникающие после прекращения трудовых правоотношений. Они могут быть направлены на материальное обеспечение уволенного или восстановление его на работе, на взыскание материального ущерба, причиненного в процессе его прошлой работы

Тема 7. Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений

Профессиональный союз - добровольная общественная организация, объединяющая граждан, связанных общими интересами в производственной и непроизводственной сферах деятельности для защиты трудовых, социально - экономических и других прав и интересов своих членов



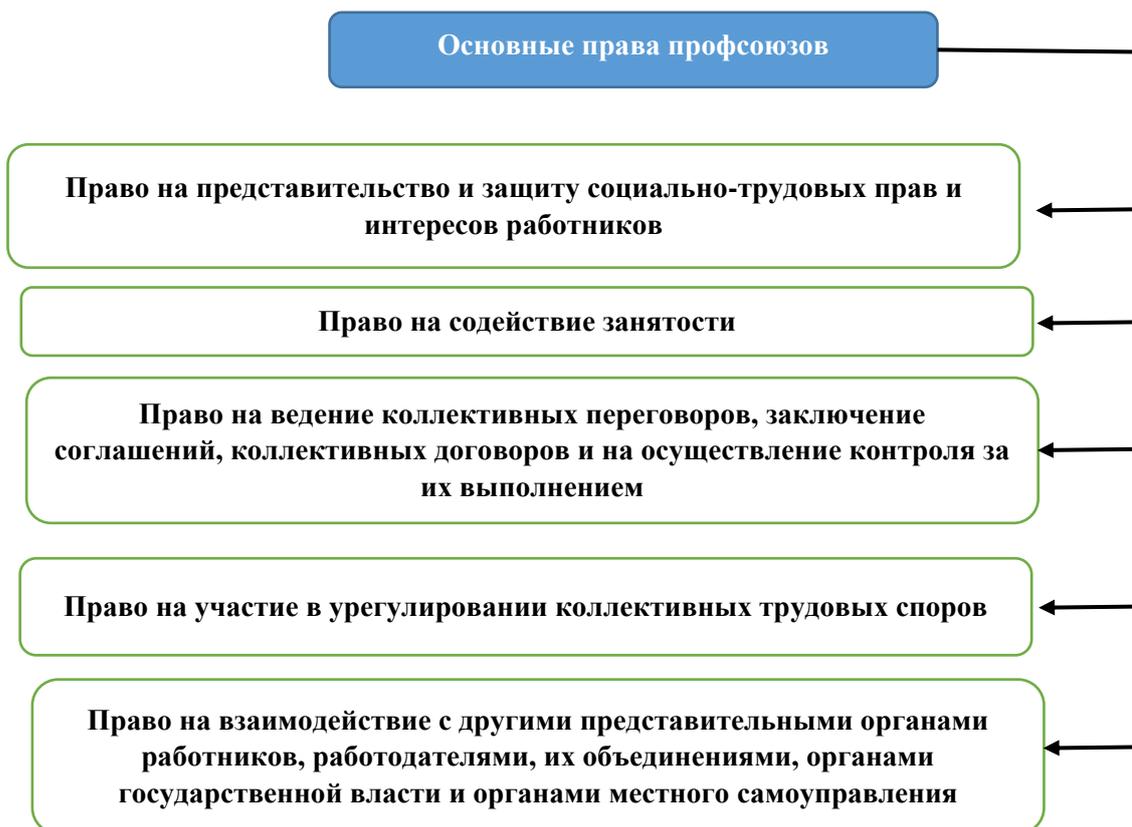
Первичная профсоюзная организация добровольное объединение, действующее на основании соответствующего устава или положения профсоюза, членов профсоюза, работающих на одном предприятии, в одном учреждении, одной организации, обществах или обучающиеся в одном учебном заведении, независимо от организационно-правовой формы;

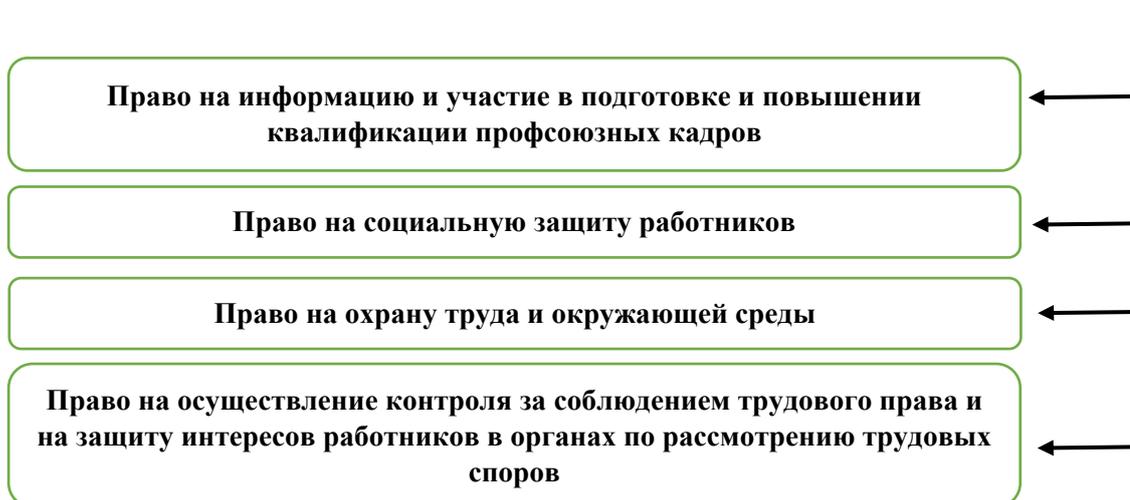
Член профсоюза - лицо, достигшее 15-летнего возраста, добровольно вступающее в профсоюз, признающее его устав (положение), состоящее на учете в первичной профсоюзной организации и уплачивающее членские взносы (В РТ)

Каждый, достигший возраста 14 лет и осуществляющий трудовую (профессиональную) деятельность, имеет право по своему выбору создавать профсоюзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюзов (В РФ)

Членские взносы - добровольная уплата денежных средств члена профсоюза в профсоюзную организацию, используемых для выполнения уставных задач

Республиканское объединение профсоюза - добровольное объединение отраслевых первичных и областных профсоюзных организаций, связанных общими





Тема 8. Коллективный договор

Коллективный договор – локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками



Коллективные договоры могут заключаться в организациях любых организационно-правовых форм, их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений). Законодательство не устанавливает ограничений для заключения коллективных договоров в зависимости от численности работников, а также на число коллективных договоров, заключаемых с одним нанимателем

Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представительного органа (например, профсоюзы) и наниматель или уполномоченный им представитель (например, руководитель организации)



Содержание коллективного договора

организация труда и повышении эффективности производства

нормирование, формы, системы оплаты труда, иных видах доходов работников

размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок к ним

продолжительность рабочего времени и времени отдыха

создание здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды

заключение и расторжение трудовых договоров

обеспечении занятости, подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников

регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда

строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения

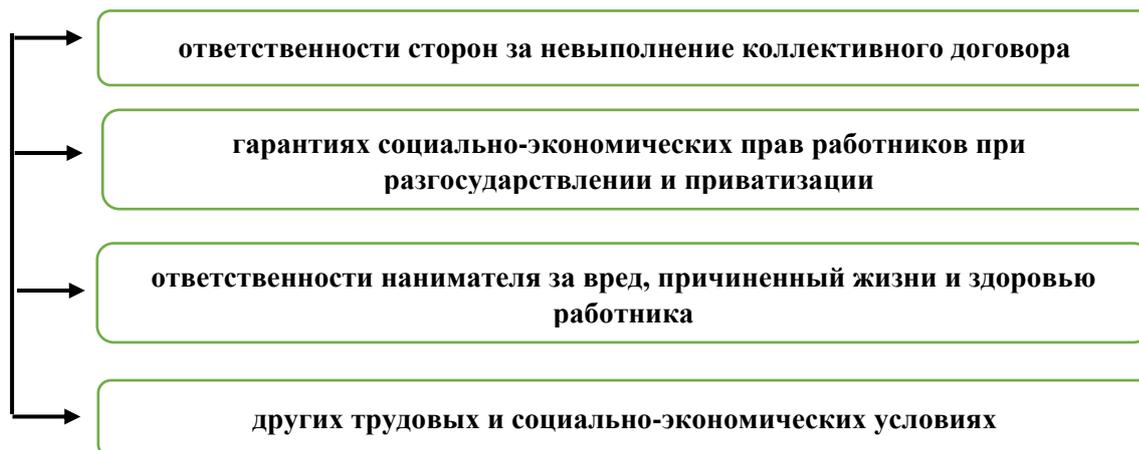
организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей

предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов

улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя

создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников

минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки



Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными

Коллективный договор распространяется на нанимателя и всех работников, от имени которых он заключен. Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.), при условии, если они выразят согласие на это в письменной форме

Ответственность за неисполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, стороны несут в соответствии с законодательством, а также коллективным договором, соглашением. Если невыполнение коллективного договора выразилось в нарушении охраны труда, а также в несоблюдении нормативной части договора, то виновные должностные лица могут быть подвергнуты административной ответственности. Если неисполнение условий коллективного договора по охране труда повлекло несчастный случай с работником или иные тяжелые последствия, должностные лица привлекаются к уголовной ответственности.

Тема 9. Социально-партнерские отношения

Социальное партнерство – это форма взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей, профессиональных союзов и иных представительных органов работников, уполномоченных в соответствии с актами законодательства представлять их интересы, (субъектов социального партнерства) при разработке и реализации социально-экономической политики государства, основанная на учете интересов различных слоев и групп общества в социально-трудовой сфере посредством переговоров, консультаций, отказа от конфронтации и социальных конфликтов

Значение социального партнерства



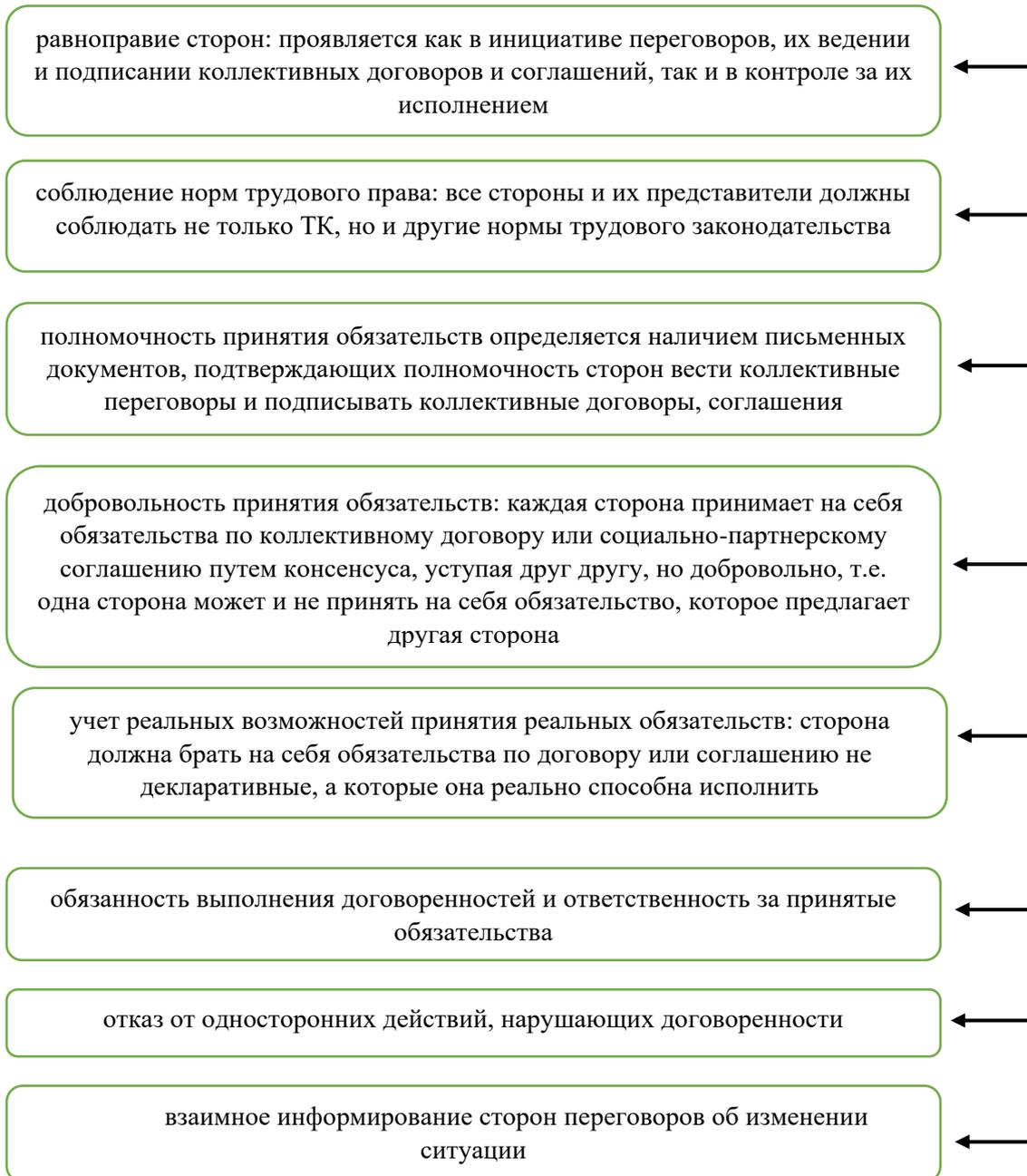
в трудовом праве является новым методом правового регулирования труда, служащим для урегулирования противоречий интересов работников и нанимателей, органов государства



призвано налаживать взаимоотношения работников и нанимателей согласно формам и принципам, предусмотренным ТК

Принципы социального партнерства – это основополагающие идеи, выражающие сущность, основной смысл социально-партнерских отношений

Основные принципы социального партнерства



Сторонами социального партнерства являются работники и наниматели в лице их представителей. Его стороной может быть орган государственной власти или орган государственного управления, если он является нанимателем

Система социального партнерства включает четыре уровня

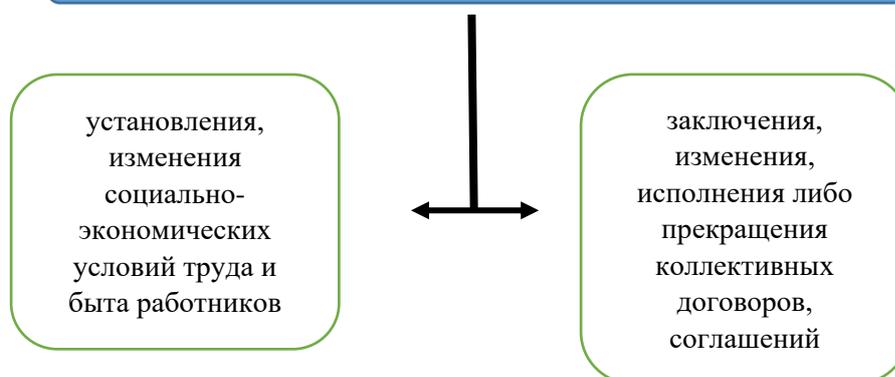


Основными организационно-правовыми формами социального партнерства являются

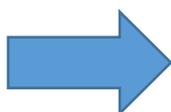
Консультации проводятся по наиболее сложным социально-экономическим вопросам с участием соответствующих специалистов в целях достижения взаимопонимания сторон

Коллективные переговоры – это основная форма социального партнерства, которая имеет целью сопоставить, учесть и согласовать взаимные интересы собственника средств производства в лице нанимателя и занятых у него работников. Для этого в ходе переговоров представителям сторон необходимо приложить максимум усилий для достижения согласия по обсуждаемым вопросам, принятия решений, удовлетворяющих стороны

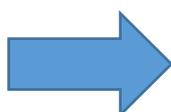
На переговорах рассматриваются вопросы



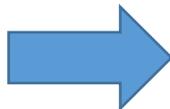
В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться следующие виды соглашений



Генеральное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на государственном уровне



Тарифное (отраслевое) соглашение устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников отрасли



Местное соглашение устанавливает условия труда, а также социальные гарантии и льготы, связанные с территориальными особенностями города, района, другого административно-территориального образования

Тема 10. Обеспечение занятости и трудоустройства

Занятость – это не запрещенная законом деятельность граждан, как правило, приносящая им заработок (доход)

Под формами занятости в юридической литературе понимают установленные законом или не противоречащие ему сферы приложения труда, где граждане реализуют право на труд

Обеспечение занятости – это совокупность экономических, социальных, организационно-правовых и других мер, способствующих удовлетворению личных и общественных потребностей в сфере труда

В соответствии с законодательством, безработными считаются не все граждане, не имеющие работы, а лишь те которые обладают следующими признаками:



являются трудоспособными



находятся трудоспособном возрасте (женщины до 58 лет, мужчины до 63 года в РТ, женщины до 56 лет, мужчины до 61 года в РФ на 2020 год)



постоянно проживают на территории Республики Таджикистан, в случае с РФ постоянно проживают на территории Российской Федерации



не имеют работы, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не обучаются в дневных учебных заведениях либо не проходят военной службы



зарегистрированы в государственной службе занятости

Безработными не могут быть:

зарегистрированы занятые граждане



не достигшие 16-летнего возраста



которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по возрасту, за выслугу лет



отбывающие наказание по приговору суда в виде исправительных работ, ареста, ограничения свободы, лишения свободы или пожизненного заключения



проходящие лечение в лечебно-трудовых профилакториях Министерства внутренних дел Республики Таджикистан



представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также другие недостоверные данные, для регистрации их безработными

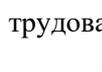


обучавшиеся за счет средств республиканского и (или) местного бюджетов и отказавшиеся от распределения на работу, от трудоустройства по распределению либо не полностью отработавшие срок работы по распределению в течение установленного законодательством об образовании срока такой работы

Для регистрации в качестве безработного требуются следующие документы



паспорт (свидетельство о рождении)



трудовая книжка или документ, ее заменяющий



диплом или другой документ об образовании, квалификации, ее повышении, профессиональной подготовке и переподготовке

справка по установленной форме, с указанием среднемесячной заработной платы (дохода) за последние два месяца работы, количества оплачиваемых календарных недель работы в течение 12 месяцев, предшествующих увольнению, на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с перерасчетом на 12 календарных недель с полным рабочим днем (неделей)



декларация о доходах

В отдельных случаях по требованию центра занятости дополнительные документы представляются: уволенными из рядов Вооруженных Сил - военный билет и справка военкомата с указанием размера денежного довольствия по штатной должности на день увольнения; высвобожденными работниками - справка о профессиональной подготовке, переподготовке или повышении квалификации за последние два года перед высвобождением; лицами, имеющими детей до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет, - копии соответствующих документов; получающие пособия (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей) или компенсации за ущерб, нанесенный здоровью увечьем или иным повреждением, связанным с выполнением трудовых обязанностей, - документ о размере указанных пособия и компенсации; освобожденными из мест лишения свободы - справка об освобождении; пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС – эвакуационное удостоверение; выпускниками учебных заведений - справка о предоставлении возможности самостоятельного трудоустройства либо об отказе в приеме на работу в соответствии с заявкой или договором на подготовку; получающими пенсии по инвалидности – рекомендация МРЭК и справка о размере этой пенсии, а за работу с особыми условиями труда, за выслугу лет - справка о размере пенсии; лицами, имеющими ограничения по состоянию здоровья, - медицинское заключение

Безработные граждане имеют право

самостоятельно подыскивать себе работу или на безвозмездной основе пользоваться услугами государственной службы занятости населения



на бесплатную профессиональную ориентацию



профессиональную подготовку



переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости населения



также на получение соответствующей информации с целью выбора вида занятости, места работы и режима труда



Обязанности безработного

самостоятельно подыскивать работу и информировать об этом государственную службу занятости по ее требованию



являться по вызову службы занятости для предложения ему конкретной работы, а при отсутствии вызова — один раз в месяц в установленный срок



в течение 2-х рабочих дней обратиться к нанимателю, который указан в направлении государственной службы занятости



информировать государственную службу занятости о временном выезде в другой населенный пункт



для получения пособия по безработице выполнять месячные нормы участия в оплачиваемых общественных работах по направлению органа государственной службы занятости



Трудоустройство - представляет собой процесс подыскивания подходящей работы, подготовки к ней безработного и устройство на эту работу. Различают следующие формы трудоустройства граждан:



прямое (самостоятельное) обращение к нанимателю по поводу устройства на работу

обращение к посреднику: в государственную службу занятости населения по месту жительства либо в негосударственные организации по содействию занятости населения, имеющие лицензии на соответствующий вид деятельности

Подходящей считается работа (за исключением оплачиваемых общественных работ), соответствующая профессиональной подготовке безработного, учитывающая его возраст, состояние здоровья, трудовой стаж и опыт работы по прежней специальности, транспортную доступность нового места.

В соответствии со ст. 5 Закона Республики «О занятости населения Республики Таджикистан» гражданам гарантируется:

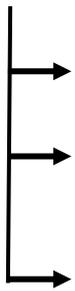
свобода выбора рода занятий и работы

предоставление подходящей работы на период не менее трех лет ранее заявленным предприятиями, учреждениями, организациями молодыми специалистами - выпускникам государственных учебных заведений

получение информации о наличии свободных рабочих мест (вакансий)

бесплатная профессиональная подготовка переподготовка и повышение квалификации

бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием, включая профессиональную ориентацию



возможность участия в оплачиваемых общественных работах

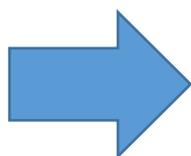
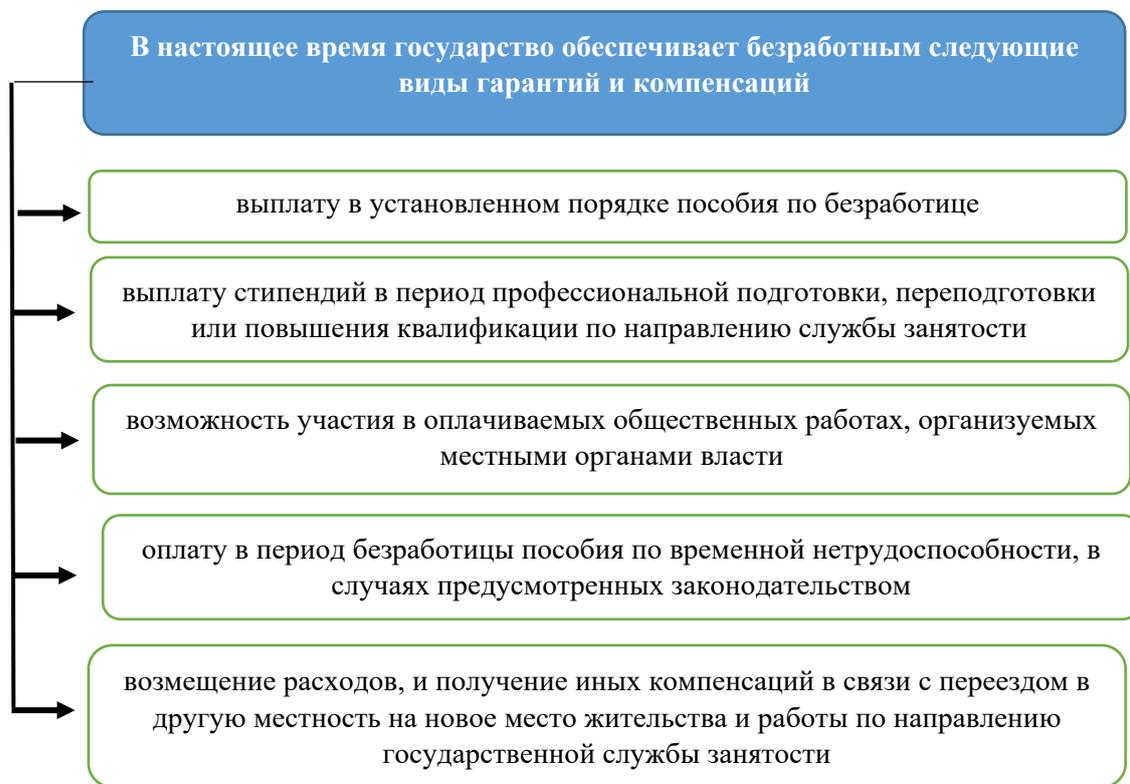
компенсацию в соответствии с законодательством материальных затрат в связи с направлением на работу в другую местность

судебная защита трудовых и других прав граждан в сфере занятости

Одним из направлений активной политики занятости, которую проводит Республика Таджикистан, являются дополнительные гарантии занятости для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда. К таким гражданам относятся: одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей инвалидов; молодежь в возрасте до 18 лет; инвалиды; граждане, выехавшие из зон радиоактивного загрязнения в соответствии с законодательством Республики Таджикистан; лица предпенсионного возраста; воины-интернационалисты, уволенные в запас в связи с окончанием срочной службы или с сокращением военнослужащих; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание или осуществляющих принудительное лечение по решению суда.

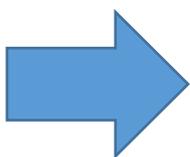
Обеспечение гарантий производится путем создания дополнительных рабочих мест (в том числе специализированных), специализированных организаций, организацией обучения по специальным программам и другими мерами.

Социальными гарантиями признаются те материальные условия, которые государство, общество на данном этапе развития может дать, обеспечить гражданину при потере им работы и безработице

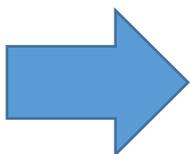


Срок выплаты пособия не может превышать 26 календарных недель в течение каждого 12-месячного периода, исчисленного со дня регистрации в государственной службе занятости

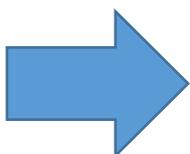
Пособие по безработице выплачивается со дня регистрации в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного в следующем порядке



за первые 13 календарных недель – в размере 70 процентов и за последующие 13 календарных недель – 50 процентов средней заработной платы (дохода) по последнему месту работы, но не менее одной базовой величины и не более двух базовых величин при условии, что безработный в течение 12 месяцев, предшествующих регистрации в качестве безработного, имел оплачиваемую работу (доход) не менее 12 календарных недель на условиях полного рабочего дня (недели) или на условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на 12 календарных недель с полным рабочим днем (неделей)

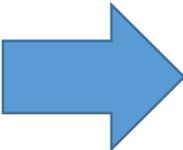


за первые 13 календарных недель – в размере 100 процентов и за последующие 13 календарных недель – 75 процентов базовой величины безработным, которые в течение 12 месяцев, предшествующих регистрации в качестве безработных, имели оплачиваемую работу (доход) менее 12 календарных недель, а также безработным после длительного перерыва в работе (более 12 месяцев) при наличии у них стажа работы не менее одного года



за первые 13 календарных недель – в размере 85 процентов и за последующие 13 календарных недель – 70 процентов базовой величины безработным, впервые ищущим работу, а также ищущим работу после длительного перерыва при наличии у них стажа работы менее одного года

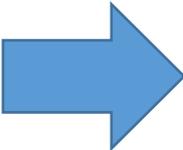
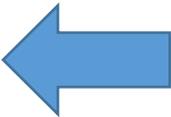
Безработным, получающим пенсии, пособия (за исключением государственных пособий семьям, воспитывающим детей), пособие по безработице назначается в размере разницы между размером получаемой пенсии, пособия и размером пособия по безработице



Гражданам, прекратившим предпринимательскую деятельность и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных, пособие по безработице назначается в случае уплаты обязательных страховых взносов в государственный фонд содействия занятости в течение не менее шести месяцев за последний год, предшествующий регистрации в качестве безработных, за первые 13 календарных недель в размере 70 процентов и за последующие 13 календарных недель – 50 процентов от их среднемесячного дохода, полученного за 12 месяцев, предшествующих регистрации в качестве безработных, но не менее одной базовой величины и не более двух базовых величин.

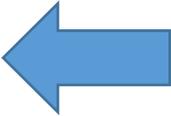
Гражданам, прекратившим предпринимательскую деятельность и производившим уплату обязательных страховых взносов в государственный фонд содействия занятости менее шести месяцев за последний год, предшествующий регистрации в качестве безработных, пособие назначается за первые 13 календарных недель в размере 85 процентов и за последующие 13 календарных недель – 70 процентов базовой величины

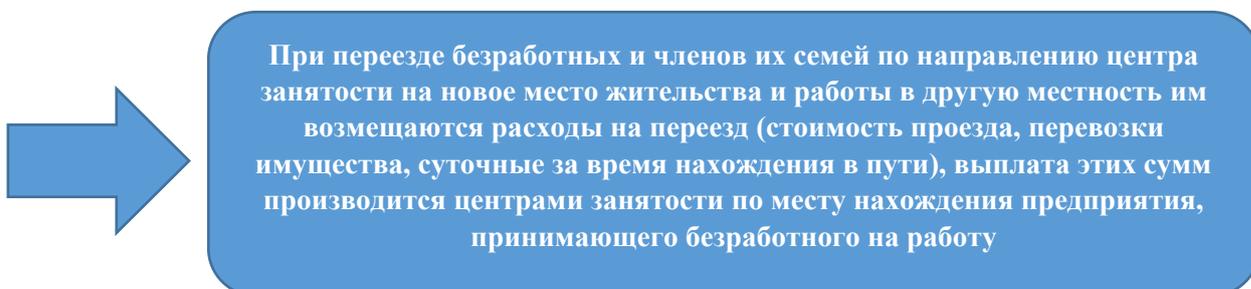
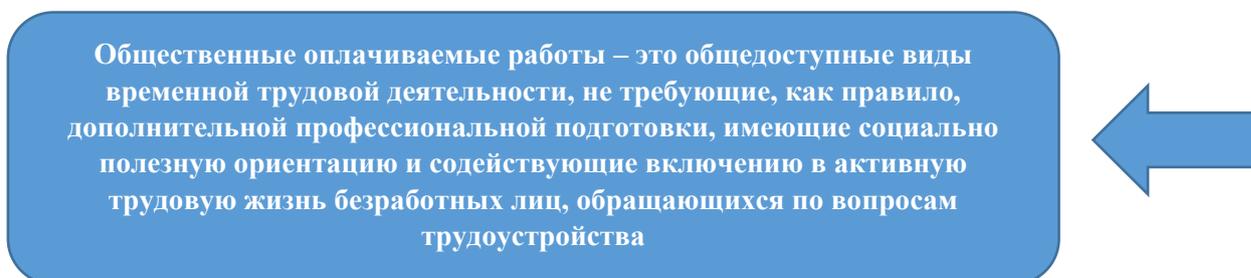
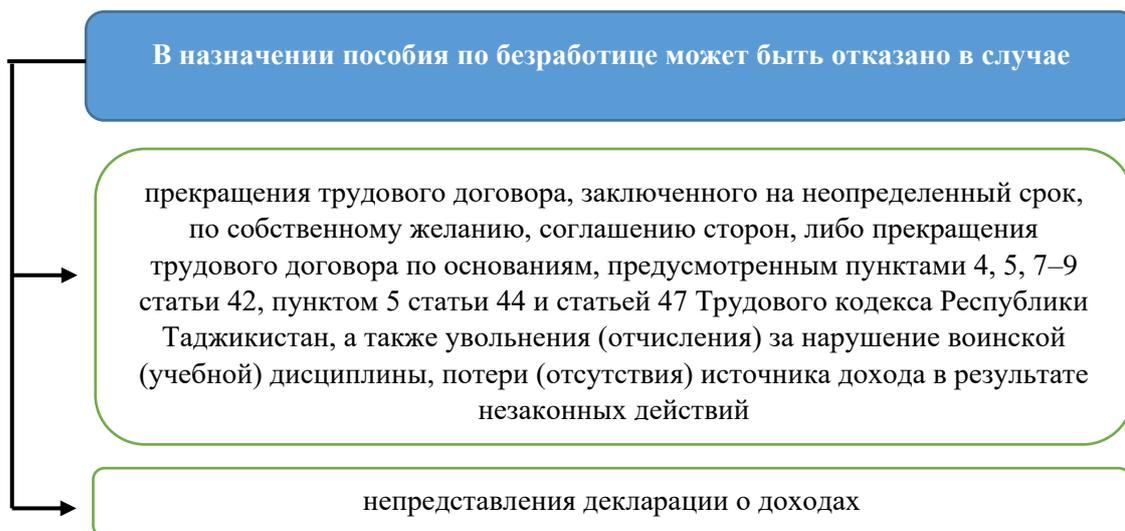
Безработным, имеющим на иждивении детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, размер пособия увеличивается на 10 процентов, а при наличии трех и более детей (двух и более детей-инвалидов) указанного возраста – на 20 процентов

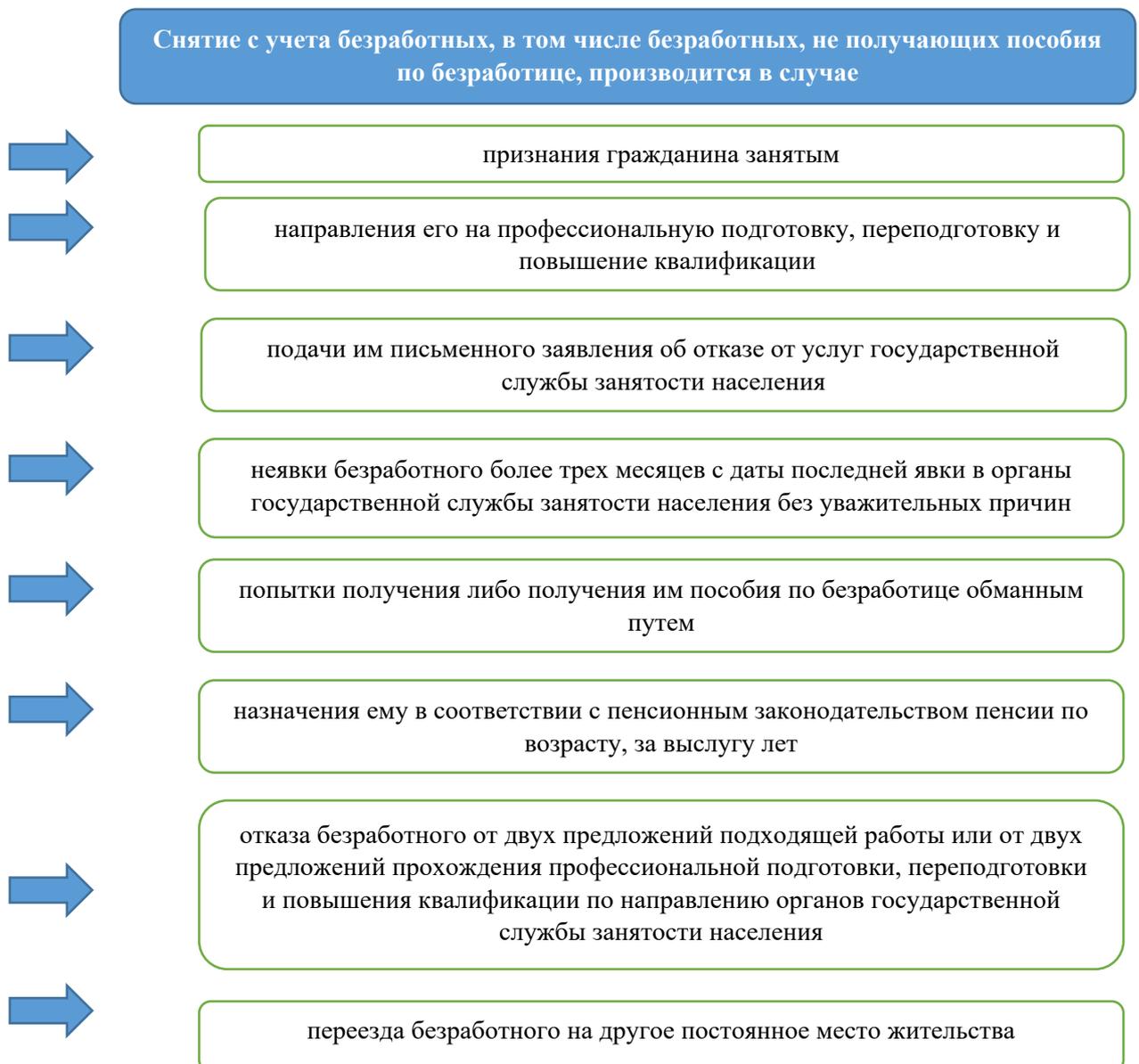
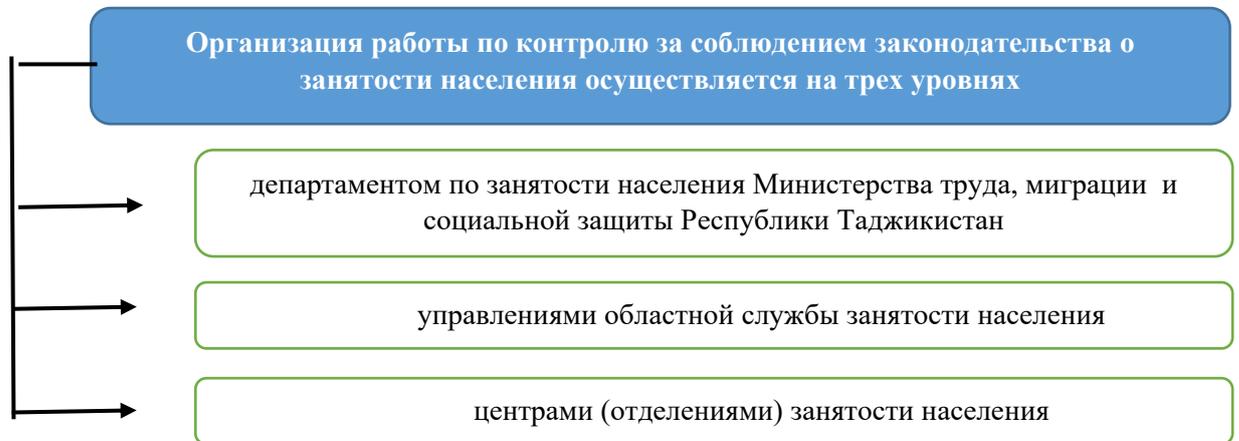


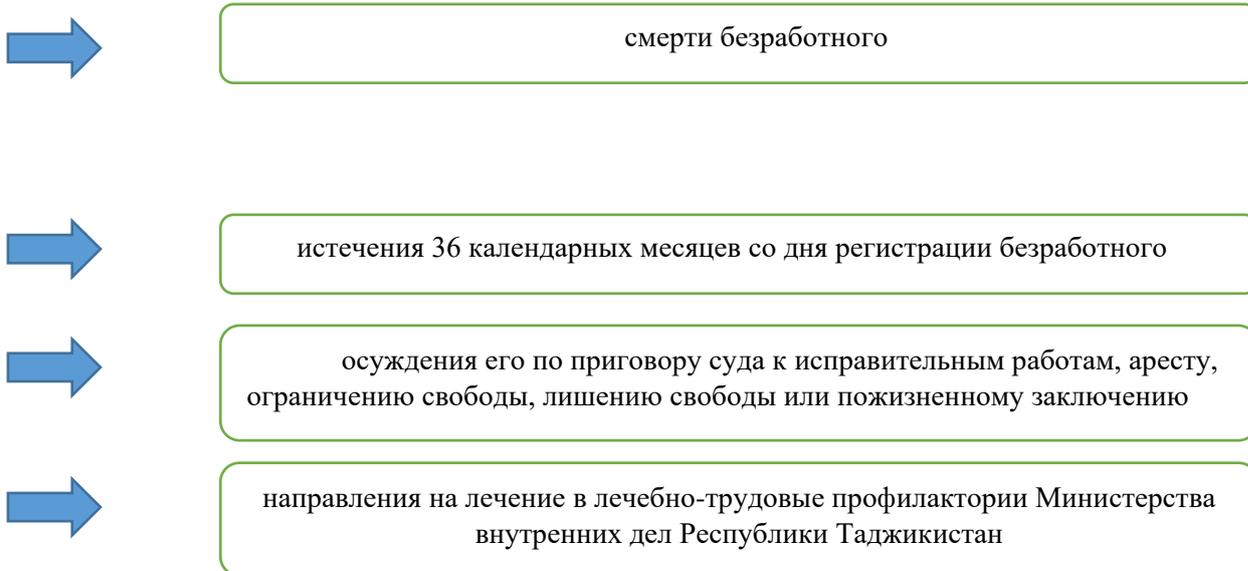
Выплата пособия производится со дня регистрации и сохраняется в период выполнения безработным временной работы, о которой уведомлена государственная служба занятости, а также оплачиваемой общественной работы по направлению центра занятости

Выплата пособия может быть приостановлена на срок до трех месяцев (с включением этого срока в общий срок выплаты пособий) либо его размер может быть сокращен (но не более чем на 50 %) в случаях невыполнения без уважительных причин установленных требований (в том числе невыполнения безработным без уважительных причин месячной нормы участия в оплачиваемых общественных работах); если безработный дважды отказался от предложенной подходящей работы либо от профессиональной подготовки, повышения квалификации или переподготовки

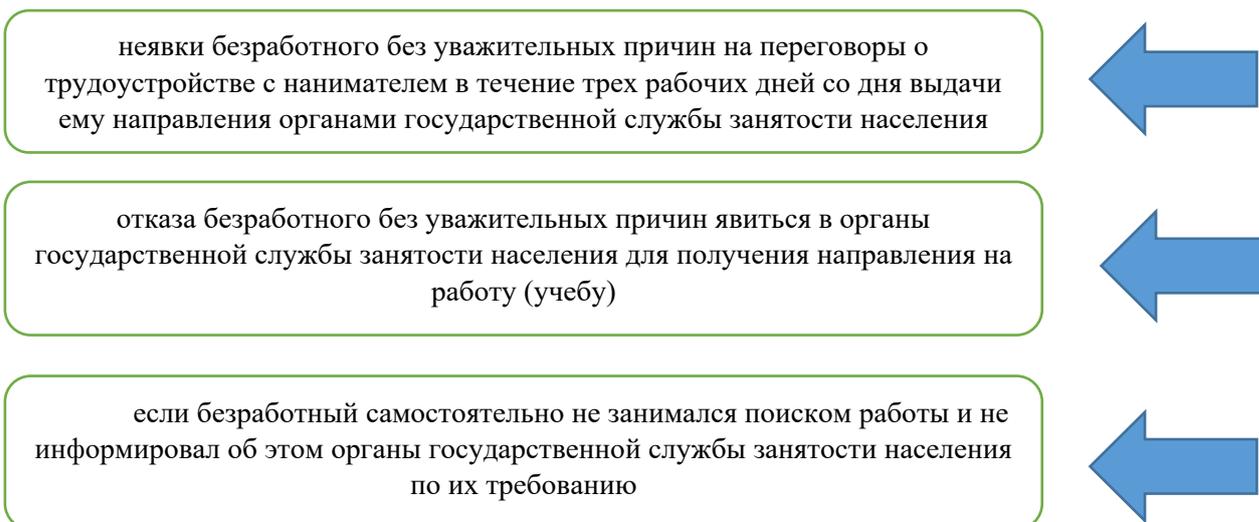








Размер пособия по безработице может быть уменьшен на 25 процентов сроком на один месяц в случае:

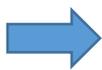


Тема 11. Время отдыха

Время отдыха – это часть календарного времени, в течение которого работник в соответствии с законодательством свободен от выполнения своих трудовых обязанностей и вправе использовать это время по своему усмотрению. Однако не все время, считающееся временем отдыха, работник использует непосредственно для отдыха (время проезда к месту работы и обратно, время домашнего труда и т.д.)

Нормирование продолжительности времени отдыха – это установление его нормативов и норм, оно схоже с нормированием рабочего времени.

Законодательство предусматривает два способа регулирования продолжительности времени отдыха

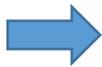


прямой – законодательное закрепление конкретных видов отдыха



косвенный – законодательное ограничение продолжительности рабочего времени

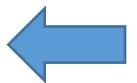
Виды времени отдыха



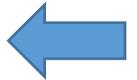
Перерывы для отдыха и питания предоставляются всем работникам независимо от формы собственности

Особенностями перерыва для отдыха и питания являются

установлена минимальная продолжительность – не менее 30 минут



установлена предельная продолжительность – не более 2-х часов



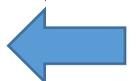
время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются ПВТР или графиком работ (сменности) либо по соглашению между работником и нанимателем



работник может использовать перерывы по своему усмотрению



перерывы не включаются в рабочее время и оплате не подлежат



На практике перерывы для отдыха и питания предоставляются, как правило, через 4 часа после начала работы



Дополнительные специальные перерывы устанавливаются наряду с перерывом для отдыха и питания некоторым работникам, они включаются в рабочее время и подлежат оплате. Виды этих перерывов, продолжительность и порядок их предоставления определяются ПВТР

К дополнительным специальным перерывам относятся

перерывы для обогрева и отдыха, установленные работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях (для обогрева); работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах (для отдыха); другим категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором



перерывы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда



перерывы для кормления ребенка женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет. Эти перерывы предоставляются не реже чем через три часа продолжительностью не менее 30 минут. При наличии двух или более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерывов устанавливается не менее одного часа



Ежедневные перерывы являются перерывами между окончанием одного рабочего дня (смены) и началом другого рабочего дня (смены)

Минимальная продолжительность должна составлять не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену). Исчисляется с момента окончания рабочего дня (смены) до момента начала следующего за ним дня работы (смены) и включает время обеденного перерыва в предшествующий отдыху рабочий день. При удлинённой продолжительности рабочего дня минимум не может быть обеспечен, но за учетный период увеличивается еженедельный непрерывный отдых. При сокращённом рабочем времени возможна такая же корректировка





Непрерывный, еженедельный отдых называется непрерывным, т.к. выходные дни должны предоставляться подряд. Календарная неделя – основной учетный период для исчисления выходных дней. Стандартная календарная неделя начинается в понедельник и заканчивается в воскресенье включительно

Выходные дни - это еженедельный непрерывный отдых, предоставляемый всем работникам: при 5-дневной рабочей неделе – 2 выходных дня подряд, а при 6-дневной – 1 день, как правило в воскресенье



В организациях с непрерывным производственно-технологическим циклом (металлургическое, химическое производство, сельское хозяйство и др.), а также обеспечивающих постоянное непрерывное обслуживание населения, организаций (электростанции, телеграф, почта, скорая помощь, транспорт), выходные дни предоставляются в различные дни календарной недели поочередно каждой группе работников согласно графику работ (сменности).



В организациях, постоянно обслуживающих население в субботы и воскресенья (торговли, бытовое обслуживание, театры, музеи...), выходной день (дни) устанавливается в другой день недели с учетом рекомендаций местных исполнительных и распорядительных органов. Если выходной день по ПВТР или графику работы (сменности) совпадает с государственным праздником или праздничным днем, выходной день не переносится и другой день отдыха не предоставляется по графику работ (сменности).



Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов. Исчисляется согласно ПВТР или графику работ (сменности) с момента окончания рабочего дня (смены) накануне выходного дня (выходных дней) и до момента его начала в первый после выходного дня (выходных дней) рабочий день. При многосменном режиме работы, а также суммированном учете рабочего времени минимальная продолжительность еженедельного отдыха может исчисляться в среднем за учетный период



Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя.



исключительные случаи привлечения к работе в выходной день без согласия работника

предотвращения катастрофы (термин «катастрофа» означает событие с несчастными, трагическими последствиями, напр. взрыв, обвал, пожар), производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия.



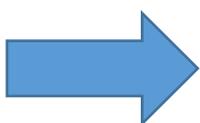
предотвращения несчастных случаев



устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи



оказания медицинским персоналом экстренной медицинской помощи



Государственные праздники - это праздники, установленные в Республике Таджикистан в ознаменование событий, имеющих особое историческое либо общественно-политическое значение для Республики Таджикистан, оказавших существенное влияние на развитие государства и общества.

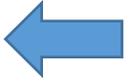
Отдых в нерабочие праздничные дни определяется Законом Республики Таджикистан "О праздничных днях"



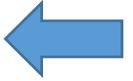
В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно – разгрузочные работы.



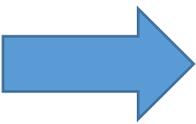
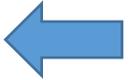
Работа в нерабочие праздничные дни компенсируется оплатой



Порядок переноса выходного дня на другой рабочий день с целью рационального использования рабочего времени в нерабочие праздничные дни определяется Правительством Республики Таджикистан



При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после нерабочего праздничного дня рабочий день.



Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы и в случаях, предусмотренных ТК

Трудовые отпуска, включают: основные (минимальный и удлиненный) и дополнительные отпуска

Существует два варианта оформления трудовых отпусков

приказом (распоряжением, решением) нанимателя, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом



запиской об отпуске



трудовой отпуск предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника. Он предоставляется за работу в течение года (ежегодно) с сохранением прежней работы и средств заработка

Трудовой отпуск включает

Основной отпуск составляет, как правило, большую часть общей продолжительности отпусков. Он охватывает либо минимальный, либо удлиненный.

Продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарного дня. Она обязательна для всех нанимателей. Наниматель за счет собственных средств имеет право увеличивать работникам продолжительность основного отпуска сверх 24 календарного дня в порядке, предусмотренном коллективным договором, соглашением, трудовым договором

для педагогических работников – от 28 до 56 календарных дней

работникам, признанным инвалидами - 30 календарных дней

работникам моложе восемнадцати лет - 30 календарных дней

работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС: с правом на отселение – 37 календарных дней, первоочередного отселения и последующего отселения, эвакуации – 44 календарных дня

Согласно ТК РФ сроки отпусков иным категориям работников; работникам учреждений отрасли культуры и социальной защиты - от 28 до 42 календарных дней; медицинским сестрам, занятым воспитанием детей в возрасте до трех лет, воспитателям ясельных групп детских дошкольных образовательных учреждений и домов ребенка - 42 календарных дня; постоянным работникам лесного хозяйства - 28 календарных дней; спортсменам - не менее 30 календарных дней; журналистам - не менее 30 календарных дней; работникам моложе 18 лет, в том числе принятым на время прохождения производственной практики (производственного обучения) - 30 календарных дней; работникам - инвалидам I и II группы - 42, а инвалидам III группы - 35 календарных дней; работникам, работающим в сфере сельского хозяйства не менее 28 календарных дней;

Дополнительный отпуск – это непрерывный отдых предоставляемый сверх основного отпуска отдельным категориям работников, в размере и на условиях, предусмотренных законодательством, соглашением, коллективным или трудовым договором.

Дополнительные отпуска предоставляются

работникам, занятым на работах с вредными условиями труда от 8 до 42 календарного дня (предоставляется на основании Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени и дополнительный отпуск

работникам с ненормированным рабочим днем, за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени - продолжительностью до 7 календарных дней

работникам, занятым в отдельных отраслях и имеющим продолжительный стаж работы в одной организации - до 3 календарных дней. Перечень отраслей, производств, работ, профессий и должностей, условия предоставления и продолжительность отпуска за продолжительный стаж работы утверждается Правительством

дополнительные поощрительные отпуска (за результативность, за условия труда, нервное напряжение; здоровый образ жизни) могут устанавливаться за счет собственных средств нанимателя коллективным договором, соглашением или нанимателем всем работникам, отдельным их категориям, а персонально – трудовым договором

По соглашению между работником и нанимателем допускается замена трудовых отпусков (основного и дополнительного), кроме предоставляемого за работу с вредными условиями труда, денежной компенсацией, за исключением семи календарных дней. Замена отпусков, предоставляемых авансом, денежной компенсацией не допускается

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый год работы предоставляется работнику не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя

Трудовой отпуск может быть перенесен или продлен

при временной нетрудоспособности работника



при наступлении срока отпуска по беременности и родам



в случае привлечения работника к выполнению государственных обязанностей с правом на освобождение от работы



при совпадении трудового отпуска с отпуском в связи с обучением



в случаях невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска



с согласия сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором. Если перечисленные причины наступают во время трудового отпуска, он продлевается на соответствующее число календарных дней либо по желанию работника неиспользованная часть переносится на другой согласованный с нанимателем срок текущего года



Социальные отпуска имеют цель создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей

Особенности социальных отпусков

они что не зависят от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой системы организации

они суммируются с трудовыми отпусками, т.е. предоставляются сверх трудового отпуска. Если в текущем году социальный отпуск не использован, то на следующий рабочий год он не переносится и не заменяется денежной компенсацией

Виды социальных отпусков

По
беременности и
родам

По уходу за
ребенком

В связи с
обучением без
отрыва от
производства

По
уважительным
причинам
личного и
семейного
характера

Тема 12. Оплата труда (заработная плата). Гарантии и компенсационные выплаты работникам

Понятие «заработная плата» употребляется в законодательстве и литературе по трудовому праву в двух основных аспектах

как институт Особенной части трудового права, т.е. совокупность норм, закрепляющих положения, связанные с организацией оплаты наемного труда (понятие заработной платы и минимальной заработной платы, тарифную систему, формы и системы оплаты труда, нормы труда и т.п.)

как совокупность вознаграждений в денежной или (и) натуральной форме, получаемых работником за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время. В заработную плату включаются и некоторые другие выплаты - здесь речь идет о тех периодах, когда заработная плата за работником сохраняется не полностью

Зарботная плата – вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от её сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды включаемые в рабочее время

Оплата труда – это один из элементов трудового правоотношения и, заключая трудовой договор, работник договаривается о конкретном размере оплаты труда

Правовая организация заработной платы включает следующие элементы:

установление государственного минимума оплаты труда и систематический его пересмотр в соответствии с изменениями прожиточного минимума;

установление дифференциации оплаты труда через тарифную систему и в локальном порядке, в том числе путем надбавок и доплат

определение на каждом производстве конкретных форм, систем и тарифов оплаты труда и размеров ее для каждого работника, а также установление норм труда и сдельных расценок

установление порядка определения нормируемой величины расходов на оплату труда

установление минимальных размеров оплаты труда при отклонениях от условий, на которые рассчитаны тарифы

установление гарантийных и компенсационных выплат и другой правовой охраны заработной платы

Индексация заработной платы – это корректировка величины заработной платы работника с целью частичного возмещения потерь, вызванных инфляцией.

Нормы труда – нормы выработки, времени, обслуживания, численности, нормированные задания, которые устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда, а для отдельных категорий работников – также с учетом физиологических и половозрастных факторов.

Виды норм труда

Норма выработки – количество продукции, которое работник (группа работников) определенной квалификации должен произвести в единицу рабочего времени

Норма времени – количество рабочего времени (в часах, минутах), которое должен затратить работник (группа работников) определенной квалификации на производство единицы продукции (работ, услуг)

Норма обслуживания – количество объектов (единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест и т.д.), которые работник (группа работников) должен обслужить в единицу времени (за час, рабочий день, рабочую смену, рабочий месяц).

Норма численности – количество работников соответствующей квалификации для выполнения определенного объема работ (производственной, управленческой функции).

Сдельная расценка – размер оплаты труда за единицу продукции (за одну операцию). Она определяется расчетным путем: часовую (дневную) тарифную ставку по соответствующему разряду выполняемой работы необходимо разделить на часовую (дневную) норму выработки либо умножить на установленную норму времени в часах или днях. Чтобы определить конечный заработок, необходимо сдельную расценку умножить на количество произведенной продукции (выполнение работ)

Минимальная заработная плата – государственный минимальный обязательный размер денежных и (или) натуральных выплат работнику нанимателем в течение месяца за работу в нормальных условиях при соблюдении установленной Трудовым кодексом продолжительности рабочего времени и выполнении норм труда. В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты, надбавки, премии и другие компенсационные и поощрительные выплаты. Размер минимальной заработной платы определяется исходя из минимального потребительского бюджета и устанавливается Правительством Республики Таджикистан. Минимальный потребительский бюджет – это расходы на приобретение набора потребительских товаров и услуг для удовлетворения основных физиологических и социально-культурных потребностей человека. Основой натурально-вещественной структуры минимальных потребительских бюджетов является система потребительских корзин.

Функции минимальной заработной платы

обеспечение защиты некоторых наиболее уязвимых категорий граждан

определение низшего уровня заработной платы

Функции минимальной заработной платы

тарифная система

система заработной платы

Тариф – это исходный размер оплаты труда определенного вида, характера, квалификации

Тарифная система – комплекс различных правовых актов, принимаемых в централизованном и локальном порядке, обеспечивающих дифференциацию оплаты труда в зависимости от сложности (квалификации) труда, условий труда (тяжести, вредности, климатических условий), характера и значения труда

Составными элементами тарифной системы оплаты труда являются:

Тарифно-квалификационные справочники

Тарифные сетки

Тарифные ставки, надбавки и доплаты

Форма оплаты труда – это способ установления зависимости размера заработной платы работника от затраченного им труда, измеряемого с помощью определенных показателей (измерителей труда)

Системы оплаты труда – способы исчисления размера заработной платы

В зависимости от способа учета затрат труда различают две формы оплаты труда:

Сдельная – труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции (выполненной работы и оказанной услуги)

Повременная – заработная плата начисляется по фактически отработанному времени.

Сдельная оплата труда разделяется на системы

Прямую сдельную – заработок работнику начисляется по установленным расценкам за каждую единицу качественно произведенной продукции (выполненной работы). Сдельно-премиальную - рабочему-сдельщику сверх заработка по прямым расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение и перевыполнение конкретных показателей работы

Аккордную - размер оплаты устанавливается не за каждую произведенную операцию в отдельности, а за весь комплекс работ, взятых в целом.

Косвенную сдельную - размер заработной платы вспомогательных рабочих ставится в прямую зависимость от труда обслуживаемого им основного работника

Сдельно-прогрессивную – в пределах исходной нормы труд оплачивается по основным расценкам, а сверх нормы – по повышенным (прогрессивным) расценкам

Сдельно-премиальную – рабочему сдельщику сверх заработка по прямым сдельным расценкам начисляется и выплачивается премия за выполнение конкретных показателей работы

Различают также индивидуальную сдельную и коллективную сдельную системы оплаты труда. При индивидуальной оплате труда производится по результатам индивидуальной работы каждого конкретного работника. При коллективной – заработная плата рассчитывается на основе труда коллектива в целом.

Повременная форма оплаты труда включает системы

Простую повременную – заработная плата начисляется по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время

Повременно-премиальную - к заработной плате, начисленной по тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время, прибавляется премия

Доплаты носят компенсационный характер, их основным назначением является учет особых условий выполнения работ. Доплаты могут производиться за: ненормированный рабочий день; руководство бригадой; многосменный режим; работу с тяжелыми и вредными условиями труда и т .п.

за работу в многосменном (двух- и трехсменном) режиме, за работу в ночное время - не ниже предусмотренных ТК размеров

за интенсивный труд, в частности за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника размеры доплат для внебюджетной сферы устанавливаются нанимателем по соглашению с работником, а для организаций, финансируемых из бюджета - Правительством

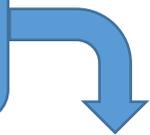
за работу в тяжелых и вредных условиях производства - на основании данных аттестации рабочих мест и инструментальных замеров составляется перечень работ и рабочих мест с отклонениями от нормативных условий. Затем устанавливаются конкретные размеры доплат и эти данные включаются в коллективный договор. Ежегодно, по мере механизации ручного труда, улучшения его условий перечень уточняется

за работу в зонах радиоактивного загрязнения доплаты производятся с учетом уровня радиоактивного загрязнения той или иной зоны и характера выполняемых работ в минимальном и максимальном пределах



за работу в местностях с тяжелыми климатическими условиями – применяется в основном для работников предприятий, выполняющих работу вахтовым методом

Надбавки носят, как правило, стимулирующий характер и направлены на поощрение работника за: высокое профессиональное мастерство; квалификационные классы; знание языков; стаж работы в определенной отрасли.



за квалификационные классы

за высокое профессиональное мастерство

за высокие творческие, производственные достижения в работе или за выполнение особо важных (срочных) работ

за стаж работы в определенных отраслях (наука, образование, культура и т.п.)

за знание и применение в повседневной работе иностранных языков

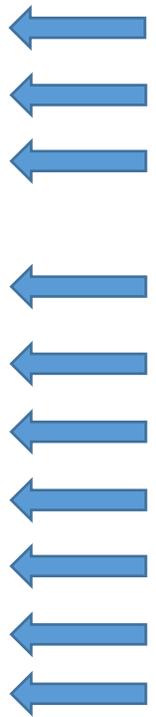
за ученые степени

за подвижной и разъездной характер работы

производство работы вахтовым методом

за постоянную работу в пути

работу вне постоянного места жительства и др.



Премирование является дополнительным стимулированием работников за результаты как индивидуального, так и коллективного труда, за их вклад в повышение эффективности производства. В одних случаях оно применяется в форме сдельно-премиальной или повременно-премиальной системы оплаты труда, т.е. служит средством дополнительного вознаграждения за труд, а в других – имеет форму вознаграждения (поощрения), осуществляемого вне системы оплаты труда. Конкретные показатели и условия премирования, круг премируемых, размеры премий, порядок их начисления и выплаты содержатся в положениях об оплате труда и премировании, в коллективных договорах, соглашениях.

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством

Удержания из заработной платы работников для погашения их задолженности нанимателю могут производиться по распоряжению нанимателя:



для возврата аванса, выданного в счет заработной платы; для возврата сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку или перевод в другую местность, на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает основания и размер удержания. В этих случаях наниматель вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата аванса, погашения задолженности, или со дня неправильно исчисленной выплаты



при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил трудовой отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в ТК, при направлении на учебу, а также в связи с выходом на пенсию



при возмещении ущерба, причиненного по вине работника нанимателю, в размере, не превышающем его среднемесячного заработка.

Наниматель обязан производить удержания из заработной платы работника по его письменному заявлению для производства безналичных расчетов. При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20% , а в случаях, предусмотренных законодательством, – 50% заработной платы, причитающейся к выплате работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50% заработка.

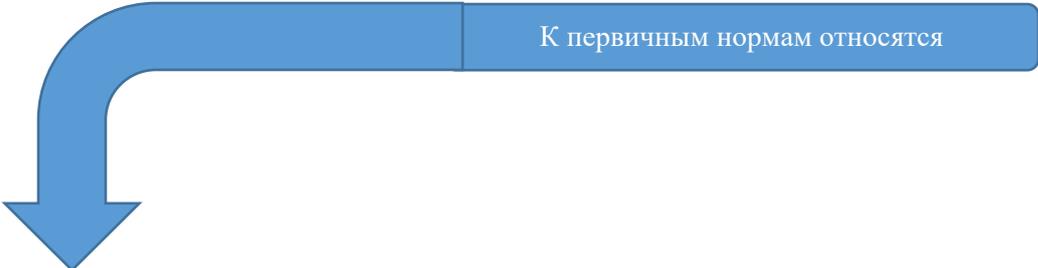
Тема 13. Рабочее время. Виды рабочего времени.

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, ПВТР обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности

Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК (верхние пределы продолжительности рабочей недели, ежедневной работы (смены), сокращенная продолжительность рабочего времени) и коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени нормируется по отдельным календарным периодам. Различаются нормы первичные и производные от первичных – расчетные, установленные законодательством и определяемые в локальном порядке.

К первичным нормам относятся



Рабочая неделя – это продолжительность работы в пределах календарной недели. Она измеряется в часах и минутах. Виды рабочей недели: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями; 6-дневная с одним выходным днем

Рабочий день – это продолжительность рабочего времени для конкретного работника (или группы работников) в течение суток. Продолжительность труда работников в течение суток измеряется в часах и минутах. Продолжительность ежедневной работы (смены)

Различаются следующие виды (нормы продолжительности на протяжении календарной недели) рабочего времени:

Нормальное (предельное) рабочее время (нормальная продолжительность рабочего времени) определяется ПВТР или графиком работы (сменности)

Полное рабочее время. В соответствии с ТК полное рабочее время не может превышать 40 часов в неделю. Полная норма продолжительности рабочего времени - это установленная законом его максимальная величина, распространяющаяся на всех работников, которые трудятся в обычных условиях. Указанная норма не может быть увеличена локальными нормативными актами, трудовыми договорами, за исключением случаев, прямо предусмотренных в ТК определяется ПВТР или графиком работы (сменности)

Сокращенное рабочее время. Сокращенное рабочее время предусмотрено законодательством для некоторых категорий работников в качестве льготной нормы рабочего времени. Сокращение рабочего времени не влечет за собой уменьшения размера заработной платы.

Сокращенное рабочее время устанавливается:

Для несовершеннолетних с 15-16 лет – 5 часов, от 16 до 18 лет – 7 часов

Для учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время: от 14 до 16 – 2 часа 30 минут, от 16 до 18 лет – 3 часа 30

Для инвалидов 1 и 2 группы – шесть часов

Для работающих в зоне эвакуации – шесть часов

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда: а) при 35-часовой рабочей неделе – восемь часов; б) при 30- часовой и менее рабочей неделе – шесть часов

Виды рабочего времени:

Нормальной признается продолжительность рабочего времени, равная полной или сокращенной его норме. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Эта норма является максимально допустимой. Она может быть уменьшена (но не увеличена) в порядке локального нормирования.

Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению между работником и нанимателем (на определенный или неопределенный срок) как при приеме на работу, так и впоследствии.

Наниматель обязан предоставить неполное рабочее время в случаях:

по просьбе беременной женщины

женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (в том числе находящегося на ее попечении)

женщине, осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; Трудовой кодекс к членам семьи относит: мужа, жену, а также родителей обоих супругов, находящихся на их иждивении и проживающих вместе с ними.

инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями

при приеме на работу по совместительству

другим категориям работников, предусмотренных коллективным договором. К ним можно отнести: мужчин, осуществляющих уход за больным членом семьи, женщин, имеющих ребенка-инвалида до 18 лет и др.

Сверхурочной считается работа, выполненная работниками по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверхустановленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной ПВТР или графиком работы. Продолжительность сверхурочных работ для каждого работника не должна превышать 4 часов в течение 2 дней подряд или 120 часов в год.

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением случаев:

при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания экстренной медицинской помощи работниками учреждений здравоохранения

при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование

Ненормированный рабочий день можно определить как особый режим работы, при котором в случаях производственной необходимости по требованию нанимателя либо по инициативе самого работника допускается выполнение работы сверх установленной продолжительности рабочего дня без дополнительной оплаты или компенсации отгулом. Ненормированный рабочий день может вводиться только согласно перечню должностей, который прилагается к коллективному договору, а там, где он не заключается, - нанимателем.

Режим рабочего времени как порядок распределения нанимателем установленных трудовым законодательством для работников норм ежедневной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие и выходные дни.

В зависимости от календарного периода и от способа реализации установленных норм продолжительности рабочего времени и времени отдыха можно выделить следующие основные виды режима рабочего времени:

режим рабочей недели

режим рабочего дня (смены)

режим рабочего времени при сменной организации труда

нестандартные режимы рабочего времени

Цель режима рабочего времени:

обеспечить соблюдение установленных норм
рабочего времени

защитить интересы работников и соблюдение
правил охраны труда

Режим рабочего дня охватывает распорядок ежедневной работы:
начало и окончание, а также перерывы

Сменный режим работы (в две смены и более) определяет последовательность чередования работников по сменам и вводится по различным основаниям: в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, при необходимости более эффективного использования оборудования и т.д.

К нестандартным режимам рабочего времени относятся:

разделение рабочего дня на части

гибкое рабочее время

вахтовый метод организации работ и т.д.

Разделение рабочего дня на части. Рабочий день разделяется на отдельные части с перерывом, превышающим два часа, либо с двумя и более перерывами, включая перерыв для отдыха и питания, общей продолжительностью не более четырех часов. При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

Режим гибкого рабочего времени – форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов структурных подразделений допускается в определенных пределах саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня.

Составные элементы гибкого рабочего времени:

Переменное (гибкое время – время в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению

Фиксированное время – время обязательного присутствия на работе всех работающих по режиму гибкого рабочего времени в данном подразделении предприятия. По продолжительности это основная часть рабочего дня

Перерыв для питания и отдыха, который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Фактическая его продолжительность не включается в рабочее время

продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов

Режим с вахтовым методом организации работ используется в случаях, когда работа производится вне места постоянного жительства работников и возможность их ежедневного возвращения к месту постоянного жительства исключается. Вахтовый метод применяется там, где производственные объекты удалены от места нахождения базового предприятия или проведение работ связано с экстремальными условиями. Продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать 12 часов. Особенностью исчисления рабочего времени при этом режиме является то, что в него включаются не только периоды выполнения работы, но и время в пути от места нахождения предприятия от пункта сбора до места работы и обратно, а также время междусменного отдыха на объекте, где производится работа

Тема 14. Трудовая дисциплина

Под дисциплиной труда понимают обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей.

Трудовая дисциплина включает в себя производственную дисциплину, которая непосредственно связана с обеспечением порядка на производстве (выполнение доведенных норм труда, охрана труда, бережное отношение к имуществу предприятия, соблюдение порядка на рабочем месте).

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы (Конституция гарантирует гражданам «право на труд как достойный способ самоутверждения человека»), сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд, а в необходимых случаях принуждения.

Метод убеждения основывается на различных мерах убеждения, средствах воспитания трудовой дисциплины, комплексе мероприятий, стимулирующих добросовестный труд. Конкретными формами убеждения являются правовое воспитание, культурно-просветительная работа, распространение опыта новаторов

Совершенствование форм материального и морального стимулирования высокоэффективного труда невозможно без строго соблюдения трудовой дисциплины, оно находится **в основе метода поощрения**

В процессе использования **метода принуждения** применяют меры дисциплинарного воздействия

Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) подразделяются на типовые и местные.

Типовые ПВТР включают разделы

Общие положения

Порядок приема и увольнения работников

Обязанности работников

Обязанности нанимателя

Рабочее время и его использование

Поощрения за успехи в работе

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Местные ПВТР устанавливаются нанимателем с участием профсоюзов на основании типовых ПВТР

ПВТР распространяются на всех работников. Для отдельных категорий работников действуют специальные ведомственные акты – уставы или положения о дисциплине. Их особенность заключается в том, что они:

распространяются не на всех работников соответствующей отрасли, а только на тех, которые выполняют в ней Основные, профилирующие работы, а также на работников центрального аппарата (например, плавсостав судов, должностных лиц таможенных органов). На работников, не подпадающих под действие уставов и положений, полностью распространяются ПВТР. На работников, к которым применяются уставы и положения, ПВТР также распространяются, но обычно за исключением норм, регулируемых уставами и положениями

по сравнению с ПВТР предусматривают обычно более строгие, специфические взыскания за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей. Дисциплинарная ответственность по уставам и положениям о дисциплине является одним из видов специальной дисциплинарной ответственности

Должностные инструкции закрепляют конкретные трудовые права и обязанности руководителей и специалистов. Типовые (примерные) должностные инструкции в пределах своей компетенции вправе утверждать министерства и другие центральные органы государственного управления. Местные должностные инструкции, на основе типовых, утверждаются руководителями предприятий. Основой разработки служит Квалификационный справочник должностей служащих

Поощрения за успехи в работе – публичное признание заслуг, награждение, оказание общественного почета как отдельным работникам, так и трудовым коллективам в связи с достигнутыми успехами в труде. Поощрения имеют большое моральное значение и являются важным правовым средством обеспечения трудовой дисциплины. ТК установлены два главных вида поощрений:

за успехи в труде

за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе предусмотрены следующие меры поощрения:

объявление благодарности

выдача премии

награждение ценным подарком

награждение Почетной грамотой

занесение в Книгу почета, на Доску почета

Поощрения заносятся в трудовую книжку

Дисциплинарная ответственность – это применение нанимателем мер дисциплинарного воздействия (взыскания). Она наступает за совершение дисциплинарного проступка

Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей

Общая дисциплинарная ответственность наступает на основе ПВТР. Она распространяется на всех работников, в том числе на тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность. При привлечении к этой ответственности могут приниматься во внимание лишь проступки, непосредственно связанные с работой

Специальная дисциплинарная ответственность наступает на основе специальных нормативных актов: уставов и положений о дисциплине, действующих в отдельных отраслях; основе нормативных актов, регламентирующих порядок прохождения службы отдельными категориями работников (служащими государственного аппарата, прокурорскими работниками и др.). Смысл и значение этой ответственности состоят в применении более строгих, специфических взысканий (санкций) к нарушителям, в том числе в ряде случаев и за проступки, непосредственно с работой не связанные

В соответствии с ТК за совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику **следующие меры дисциплинарного взыскания:**

замечание

выговор

Строгий выговор(В РТ)

увольнение

Тема 16. Трудовой договор

Трудовой договор — это соглашение между работником и нанимателем (нанимателями), в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату

Основные черты трудового договора



трудовой договор есть соглашение его сторон, их добровольное волеизъявление, направленное на установление между ними трудового правоотношения



сторонами трудового договора являются работник и наниматель



трудовой договор определяет основные права и обязанности его сторон

Значение трудового договора заключается в том, что он:

является главным основанием возникновения и действия во времени трудовых правоотношений работника с конкретным нанимателем



закрепляет договорный принцип установления трудовых отношений



служит правовой формой связи работника с членами трудового коллектива



является организационно-правовой формой привлечения, распределения и перераспределения трудовых ресурсов



определяя конкретные условия договора (место работы, трудовая функция и др.), индивидуализирует трудовой правоотношение



Сторонами трудового договора являются наниматель и работник. Если нанимателем может быть как юридическое, так и физическое лицо, то работник - это физическое лицо, гражданин



Работник — лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими 16-летнего возраста. С письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 лет для выполнения легкой работы, которая не является вредной для его здоровья и развития и не наносит ущерба посещаемости общеобразовательной школы



Наниматель — юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора

Трудовой кодекс ввел понятие **уполномоченного должностного лица нанимателя** — это руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители), мастер, специалист или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений.



Содержание трудового договора образуют условия, которые определяют объем прав и обязанностей каждой из сторон трудового договора.

ТК устанавливает следующие необходимые (обязательные) условия: трудового договора:



Данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор. Данные о работнике включают в себя фамилию, имя, отчество, место жительства, данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность работника. Данные о нанимателе составляют полное наименование (в необходимых случаях и сокращенное), организационно-правовая форма организации, место ее нахождения



Место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу. Под местом работы понимается конкретная организация (предприятие, учреждение, иной наниматель), с которой заключен договор, расположенная в определенной местности на день заключения трудового договора



Трудовая функция работника (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией)



Основные права и обязанности работника и нанимателя



Срок трудового договора (для срочных трудовых договоров). Если в трудовом договоре не указан срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок



Режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя)



Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)

Дополнительные (факультативные) условия – это условия, которые не влияют на сам факт заключения трудового договора и устанавливаемые по соглашению сторон, допустимых законодательством. Они не могут ухудшать положения работника по сравнению с законодательством о труде, соглашением любого уровня и коллективным договором.

В соответствии трудовым законодательством, трудовые договоры заключаются на срок:

На неопределенный срок. При заключении такого договора не указывается срок, на который он заключен. Трудовые отношения продолжаются неограниченное время и могут быть прекращены только в случаях и в порядке, предусмотренных законом



На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы



На время выполнения определенной работы. Трудовой договор на время выполнения определенной работы заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно (например, окончание строительства конкретного объекта). Окончание работы определяется фактом завершения работы, подтверждаемым актом о приемке выполненной работы. Такой трудовой договор прекращается со дня завершения этой работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом. Срочный трудовой договор заключается на любой срок, но не более пяти лет



На время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Кодексом сохраняется место работы. Трудовой договор на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в принципе, является разновидностью срочного трудового договора. При заключении такого договора конкретный срок работы не оговаривается, а в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу указываются условия о приеме на работу на время отсутствия конкретного работника.



На время выполнения сезонных работ. Такой договор заключается в случаях, случаях, когда в силу природных и климатических условий работы могут выполняться только в течение определенного сезона.



Заключение трудового договора – это прием гражданина на работу в качестве работника, осуществляющийся путем непосредственного соглашения между работником и нанимателем. Обычно правом приема на работу и увольнения пользуется руководитель организации, который действует от имени соответствующего юридического лица и является представителем нанимателя в трудовых отношениях. От имени нанимателя может выступать и заместитель руководителя или иное лицо, которому руководитель предоставил право заключать трудовые договоры с работниками — уполномоченное должностное лицо нанимателя.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами.

Необоснованным является отказ в приеме на работу, если мотивы отказа не относятся к деловым качествам работника, а также отказ без приведения нанимателем каких-либо доводов, либо по основаниям, не основанным на законе, отказ по явно надуманным, необоснованным причинам.

В соответствии с ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с гражданами:

Направленными на работу государственной службой занятости в счет брони, включая граждан, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении

Письменно приглашенными на работу в порядке перевода от одного нанимателя к другому по согласованию между ними

Прибывшими на работу в соответствии с заявкой нанимателя или заключенным договором после окончания учебного заведения

Имеющими право на заключение трудового договора на основании коллективного договора, соглашения

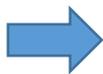
Прибывшими на работу после окончания государственных учебных заведений по направлению

Женщинами по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до трех лет, а одиноким матерям – с наличием ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет)

Военнослужащими срочной службы, уволенными из Вооруженных Сил направленными на работу в счет брони для них ТК предусматривает обязанность нанимателя по требованию работника или специально уполномоченного государственного органа известить их о мотивах отказа в приеме на работу в письменной форме не позднее трех дней после обращения

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

Устанавливая гарантии против необоснованных отказов в заключении трудового договора, трудовое законодательство также предусматривает ограничения при приеме на работу отдельных категорий граждан:



Запрет совместной работы в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) на должности руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому



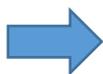
Запрет приема на работу лиц, не достигших 14 лет и лиц в возрасте от 14 до 16 лет без письменного согласия указанных лиц. При этом работы, на которые могут быть приняты несовершеннолетние в возрасте от 14 до 16 лет, не могут быть вредными для здоровья и развития несовершеннолетних, не должны наносить ущерба посещаемости общеобразовательной школы и являться легкими. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от 14 до 16 лет, утверждается Правительством РТ или уполномоченным им органом



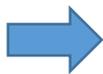
Запрет применения труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, на подземных и горных работах. Такое ограничение в приеме на работу установлено с целью нормального физического и психического развития несовершеннолетнего



Запрет приема лиц, не достигших 18 лет, на работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им материальных ценностей, при выполнении которых могут быть заключены письменные договоры о полной материальной ответственности



Запрет приема на работу граждан, признанных недееспособными вследствие душевной болезни или слабоумии



Запрет приема на работу, связанную с материальной ответственностью, лиц, ранее судимых за хищение, взяточничество и иные корыстные преступления, если судимость не снята и не погашена. Сам факт осуждения за указанные виды преступления, если судимость в установленном порядке снята или погашена, не является препятствием для приема на работу на материально-ответственные должности



Запрет приема на работу лиц, лишенных приговором суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на эти должности или для этой деятельности в течение назначенного судом срока и другие.

Согласно ТК трудовой договор признается недействительным в случаях его заключения:

Под влиянием обмана, насилия, угрозы, а также если он заключен на крайне невыгодных для работника условиях вследствие стечения тяжелых обстоятельств

Без намерения создать юридические последствия (мнимый трудовой договор);

С гражданином, признанным недееспособным вследствие душевной болезни или слабоумия

С лицом моложе четырнадцати лет

С лицом, достигшим четырнадцати лет, без письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя).

Недействительными могут быть признаны и отдельные условия трудового договора, если они:

ухудшают положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением

носят дискриминационный характер

Недействительность отдельных условий трудового договора не влечет недействительности трудового договора в целом.

Тема 17. Материальная ответственность сторон в трудовом праве

Материальная ответственность – это обязанность стороны трудового договора, причинившей ущерб (вред) другой стороне, возместить его в размере и порядке, которые установлены законодательством. Материальная ответственность является самостоятельным видом юридической ответственности.

Согласно с трудовым законодательством (ст 188 ТК РФ; ст 238 ТК РФ) работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния. К этому имуществу так же относиться имущество 3-х лиц, если работодатель несет ответственность за его сохранность.



К прямому ущербу относятся затраты либо излишки выплаты работодателя на приобретение или восстановление имущества

*Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника в рамках трудового законодательства не подлежат. Возмещение работником упущенной выгоды возможно только в рамках гражданского законодательства.

В трудовом законодательстве предусмотрены случаи, когда работник освобождается от материальной ответственности, хотя ущерб был причинен:

ущерб явился результатом непреодолимой силы



возникновение ущерба вследствие нормального



ущерб причинен вследствие крайней необходимости или необходимой обороны хозяйственного риска



ущерб наступил в связи с неисполнением работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий хранения имущества вверенного работнику.



Трудовое законодательство предусматривает 2 вида материальной ответственности:

Ограниченная материальная ответственность

По общему правилу работник, причинивший ущерб имуществу работодателю несет ограниченную материальную ответственность – в пределах не свыше своего среднемесячного заработка

Полная материальная ответственность.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях:

Когда в соответствии с трудовым законодательством или иными нормативными актами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником

Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу трудовых обязанностей

Умышленного причинения ущерба

Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда

Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом

Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных законодательством

Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих

Фактические потери, исчисленные исходя из рыночных цен, действующих в данной местности, могут превышать финансовую оценку размера ущерба. В последнем случае размер ущерба исчисляется исходя из названных цен.

Трудовое законодательство предусматривает обязанность работодателя возмещать работнику ущерб

Установлены три принципиальных ситуации, при которых работодатель возмещает работнику причиненный ущерб:

Причинение ущерба имуществу работника специалистов

ситуации, при которых работник по вине работодателя не может исполнять трудовые обязанности

Невыплата заработной платы в установленный срок.

Работодатель возмещает работнику стоимость утраченного имущества или расходы по восстановлению первоначальной стоимости поврежденного имущества в следующих случаях:

Утраты (порчи) имущества при несчастных случаях на производстве.

Необеспечения сохранности имущества работника (например, из-за отсутствия специально оборудованных шкафчиков для хранения одежды работника, который трудится в спецодежде).

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу



Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе



Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника



В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором



Выплаты при несчастных случаях и профессиональных заболеваниях пострадавшему работнику производятся не организацией-работодателем, а Фондом социального страхования. Работодатель возмещает работнику вред в части, превышающей обеспечение по страхованию, если это предусмотрено коллективным договором или отраслевым (тарифным) соглашением. Анализ названных актов показывает, что они могут предусматривать работникам, получившим инвалидность от несчастного случая или профзаболевания, единовременные выплаты (размер которых зависит от группы инвалидности), а также ежемесячные выплаты в процентах от среднемесячной зарплаты (размер которых зависит от процента утраты трудоспособности).

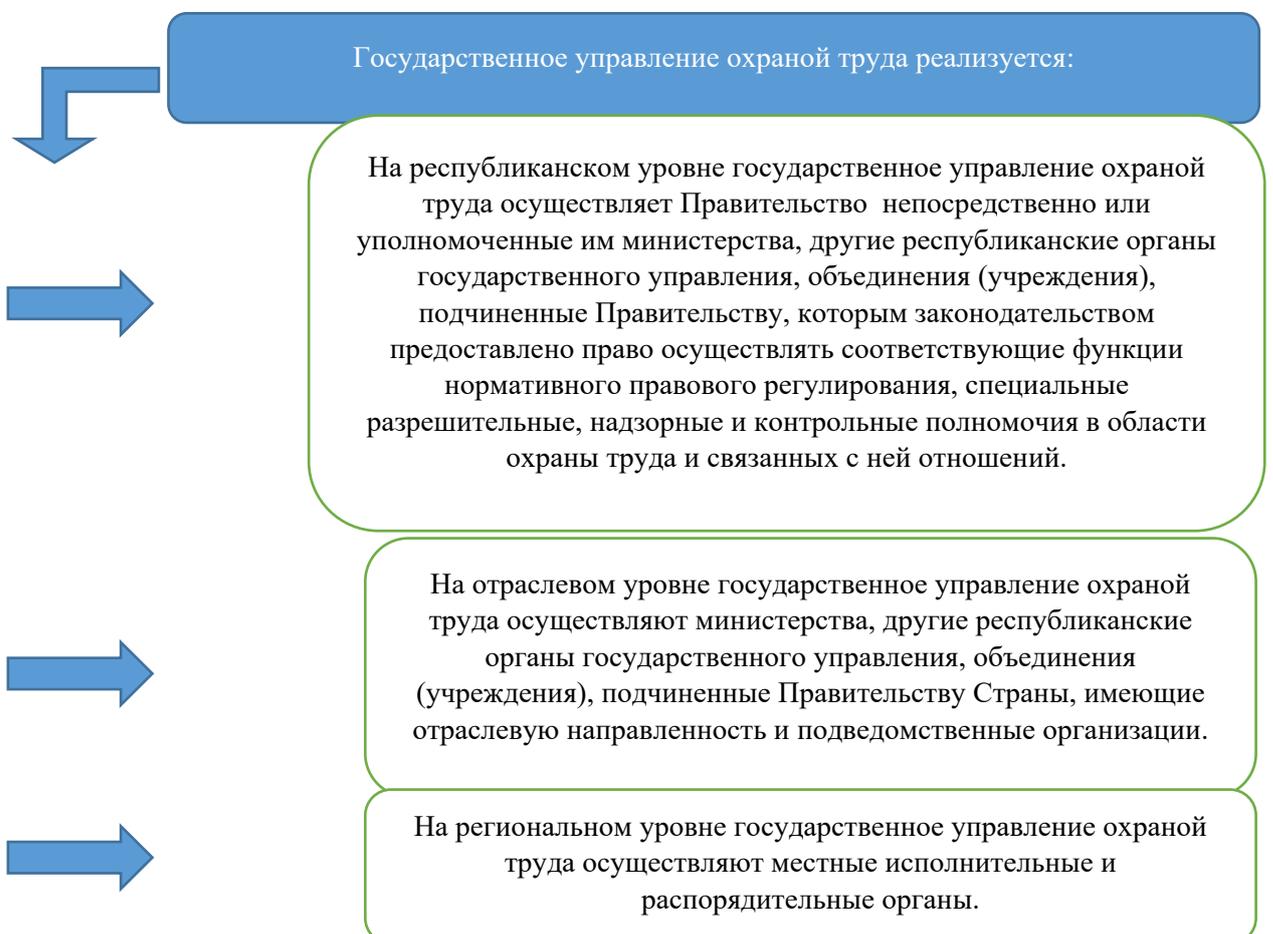
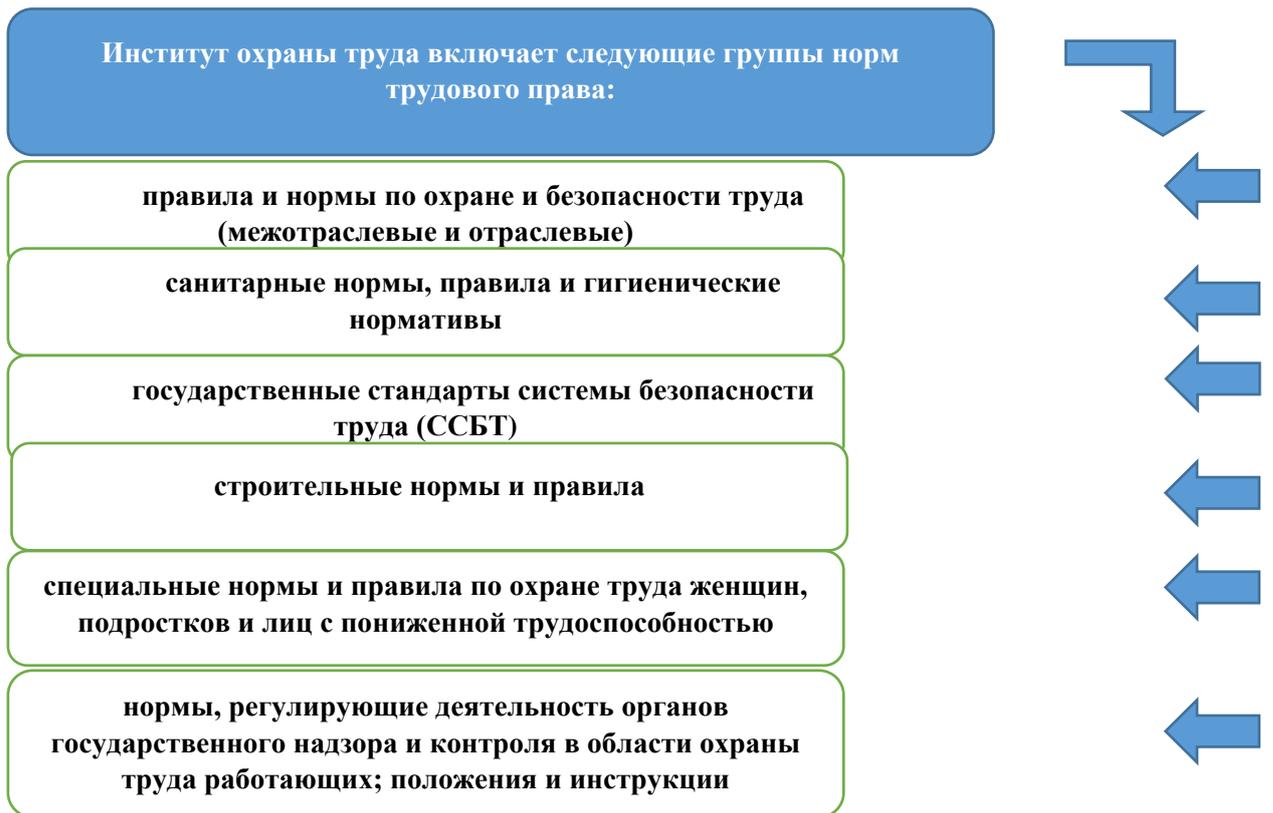
Трудовое законодательство предусматривает обязанность работодателя компенсировать работнику и моральный вред.

Моральный вред - это физические или нравственные страдания, причиненные действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина (например, жизнь и здоровье, достоинство личности, личная неприкосновенность, честь и доброе имя, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна и т.п.).

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Тема 18. Охрана труда

Под охраной труда понимается система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.



Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на нанимателя. В соответствии с ТК наниматель обязан обеспечить:



безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых в производстве материалов и химических веществ, а также эффективную эксплуатацию средств защиты

условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям техники безопасности и производственной санитарии

организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников

режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором

выдачу работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальной одежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами

постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда

постоянный контроль за уровнями опасных и вредных производственных факторов

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда

проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда

расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике

возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в том числе выплату единовременного пособия работнику, утратившему трудоспособность

пропаганду и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничество с работниками, их полномочными представителями в сфере охраны

выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления предусмотренных коллективными договорами, соглашениями мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников

беспрепятственный допуск представителей соответствующих органов, имеющих на то право, к проведению проверки, предоставление сведений по охране труда по вопросам их компетенции

беспрепятственный допуск представителей соответствующих органов, имеющих на то право, к проведению проверки, предоставление сведений по охране труда по вопросам их компетенции

назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда

В соответствии с ТК работник в области охраны труда обязан:

соблюдать требования соответствующих инструкций, правил и других нормативных правовых актов по охране труда, безопасной эксплуатации машин, оборудования и других средств производства, а также правил поведения на территории предприятия, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях

выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка

правильно использовать предоставленные ему средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя

проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о несчастном случае, происшедшем на производстве, а также о ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него или окружающих людей

Инструктажи по безопасности труда подразделяются на :



вводный – проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командированными, студентами, прибывшими на производственную практику. О проведении делается запись в журнале и подписи инструктируемого и инструктирующего

первичный – проводят на рабочем месте до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое; а также с работниками, выполняющими новую для них работу. Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят

повторный инструктаж проходят не реже одного раза в полугодие все работники, с которыми проводился первичный инструктаж

внеплановый инструктаж проводится: при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним; при нарушении рабочим требований инструкций

целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведение экскурсии на предприятия, организации массовых мероприятий с учащимися

Тема 19. Общие положения о трудовых спорах

Трудовые споры - это разногласия, возникающие на предприятиях, в учреждениях, организациях между работниками (коллективом работников), с одной стороны, и работодателем - с другой, по вопросам, связанным с применением законодательства о труде, коллективных, трудовых договоров, правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов. Трудовые споры также могут возникнуть по вопросам, связанным с установлением новых или изменением существующих условий труда.

Понятие трудовых споров надо отличать от предшествующих им разногласий сторон, а также от трудового правонарушения, являющегося непосредственным поводом для разногласий и одной из ступенек в динамике возникновения трудового спора

Трудовым правонарушением называется виновное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанным субъектом своей трудовой обязанности в сфере труда и распределения, а, следовательно, нарушение права другого субъекта данного правоотношения

Условия возникновения споров - это та обстановка, обстоятельства, которые непосредственно или опосредованно влияют на трудовые отношения, вызывая неурегулированные разногласия между работниками и администрацией. Причиной возникновения трудовых споров служат юридические факты, непосредственно вызвавшие разногласия между работником (работниками) и администрацией. Даже общие для трудовых споров причины носят конкретный характер в конкретном правоотношении по разрешению трудового спора. Это - нарушения тех или иных прав работника или несоблюдение им обязанностей перед предприятием (например, при его материальной ответственности за причиненный ущерб).

Тема 20. Индивидуальные трудовые споры

под индивидуальным трудовым спором понимается неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Субъектами индивидуального трудового спора выступают работник и работодатель

К органам по рассмотрению трудовых споров относятся следующие инстанции

Комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам (далее — КТС) является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих на предприятиях, в учреждениях, организациях. КТС образуется по инициативе работника либо работодателя. (В случае с РФ)

Для разрешения спора в КТС предусмотрен следующий порядок:

заявление работника регистрируется комиссией

в течение 10 дней со дня поступления заявления КТС должна рассмотреть соответствующий спор. При рассмотрении спора присутствует работник либо его представитель. Спор может быть рассмотрен в их отсутствие только при наличии соответствующего заявления. Если ни работник, ни его представитель не явились, то рассмотрение спора должно быть отложено. Если они не являются и во второй раз, то КТС может снять вопрос о рассмотрении спора. Но в течение срока давности работник может повторно подать заявление. По инициативе КТС при рассмотрении спора могут присутствовать свидетели и специалисты. Работодатель обязан по требованию комиссии представлять документы, необходимые для разрешения спора.

Суд

Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в суде, если:

спор не рассмотрен КТС в 10-дневный срок. В данном случае работник вправе перенести спор на рассмотрение в суд

работник, работодатель, представительный орган работника не согласны с решением КТС

работник подает заявление сразу в суд, минуя КТС

заявление подается прокурором, если решение КТС не соответствует трудовому законодательству

Кроме того, некоторые трудовые споры могут быть рассмотрены только в судебном порядке, а именно:

споры о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора

споры об изменении даты и формулировки причины увольнения

споры о переводе на другую работу

споры об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы

споры о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника

споры о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю

споры об отказе в приеме на работу

споры лиц, работающих по трудовому договору у работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

споры лиц, считающих, что они подверглись дискриминации

споры работников религиозных организаций

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в Республике Таджикистан

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительной комиссией по заявлению сторон трудового спора

Стороны трудового договора по своему выбору могут обратиться за разрешением индивидуального трудового спора непосредственно в суд

Порядок рассмотрения трудовых споров в согласительной комиссии

Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией

Согласительная комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение 7 календарных дней со дня подачи заявления

Спор рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин согласительная комиссия может вынести решение о снятии спорного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом и другими законодательными актами Республики Таджикистан

Согласительная комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей и специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы

Заседание согласительной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя

На заседании согласительной комиссии ведется протокол, который подписывается секретарем, председателем комиссии или его заместителем

Тема 21. Коллективные трудовые споры

Коллективные трудовые споры — это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов



Субъектами коллективного спора являются:



Представителями работников являются органы профсоюзов и их объединения, уполномоченные на представительство в соответствии с их уставами, иные представители работников, избранные собранием (конференцией) работников и уполномоченные ими



Представителями работодателей являются руководители организаций или другие уполномоченные в соответствии с уставом организации лица, уполномоченные органы ассоциаций или союзов работодателей.

Посредничество представляет собой процесс урегулирования разногласий между сторонами самими сторонами коллективного трудового спора, но при помощи третьего независимого участника-посредника



Посредник избирается по согласованию сторон и осуществляет посредничество в проведении переговоров для достижения согласия



Посредник вправе востребовать от сторон всю необходимую информацию и документы для выполнения своих обязанностей



Посредник не имеет право разглашать конфиденциальную информацию, полученную им для выполнения своих обязанностей



Процедура посредничества определяется сторонами по соглашению с посредником. После попытки примирения сторон посредник передает им в письменной форме рекомендации по урегулированию спора



Рекомендации приобретают для сторон обязательный характер, если стороны в десятидневный срок не отклонили предложения посредника, либо если они предварительно заключили соглашение об их выполнении

Трудовой арбитраж представляет собой орган по рассмотрению коллективного трудового спора. Временный трудовой арбитраж создается сторонами коллективного трудового спора совместно с соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров для рассмотрения коллективного трудового спора

При не достижении соглашения в примирительной комиссии в десятидневный срок сторонами коллективного трудового спора (конфликта) с участием представителя местного исполнительного органа государственной власти создается трудовой арбитраж

Количественный и персональный состав трудового арбитража по каждому конфликту определяется сторонами. Председатель трудового арбитража утверждается соглашением сторон из числа членов данного трудового арбитража

В состав трудового арбитража могут входить народные депутаты, представители профсоюзных органов, представители работников, уполномоченный государственный орган в сфере труда и занятости населения, специалисты - эксперты и другие лица

Коллективный трудовой спор рассматривается трудовым арбитражем с обязательным участием представителей сторон и при необходимости, представителей других заинтересованных органов

Трудовой арбитраж должен принять решение в десятидневный срок со дня его создания

Решения трудового арбитража являются обязательными для исполнения, если стороны предварительно заключили соглашение об этом

Стороны и примирительные органы обязаны использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, вызвавших коллективный трудовой спор

Если примирительная комиссия и трудовой арбитраж не смогут урегулировать разногласия сторон, причины этого в письменной форме доводятся до сведения трудового коллектива профсоюза или других представителей работников. Трудовой коллектив, профсоюз или другие представители работников в этом случае вправе использовать для удовлетворения выдвинутых требований все иные предусмотренные законодательством Республики Таджикистан средства, вплоть до полного или частичного прекращения работы (невыхода на работу, невыполнение трудовых обязанностей) в организации, учреждении, использовать проведение забастовки.

Забастовка - это временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора

Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур или не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения спора, работники вправе использовать иные средства урегулирования спора вплоть до применения крайней меры разрешения коллективного спора - забастовки

Решение о забастовке принимается на собрании (конференции) трудового коллектива или представителей работников тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших на собрании членов коллектива (представителей работников) или двух третей делегатов конференции представителей трудового коллектива, в случае компетентности собрания (представители работников)

Забастовку возглавляет одно лицо либо группа лиц, уполномоченных трудовым коллективом или представителями работников.

Работодатель должен быть предупрежден письменно о начале забастовки не позднее, чем за месяц.

Если забастовка создает серьезную угрозу для жизни и здоровья людей, безопасности и обороноспособности государства, права на забастовку могут быть ограничены

Законность или незаконность забастовки устанавливается судом.

Забастовку следует отличать от стихийной остановки производства (так называемые дикие забастовки), когда работники отказываются от выполнения трудовых обязанностей без предъявления работодателю протокольно оформленных требований. Естественно, что работодатель вправе расценивать такой отказ не как акцию с целью разрешения коллективного трудового спора, а как саботаж или нарушение трудовой дисциплины со всеми вытекающими отсюда последствиями

Локаут — это увольнение по инициативе работодателя работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки, а также ликвидация или реорганизация организации, филиала, представительства

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

- 1 Трудовой кодекс Республики Таджикистан от 23 июля 2016 года [Электрон.ресурс] // АДЛИЯ: Централиз. банк правовой информации Республики Таджикистан. Версия 7.0 / М-во юстиции Республики Таджикистан. – Душанбе, 2017. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
- 2 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015).
- 4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
- 5 Гражданский кодекс Республики Таджикистан [Текст]. Ч.1 // Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан. - 1999. - № 6. - ст. 153; 2001. - № 7. - Ст. 508; 2002. - № 4, ч.1. - Ст. 170; 2005. - №3. - Ст. 125; 2006. - №4. Ст. 193; 2007. - №5. - Ст.356; 2010. - №3. - Ст. 156; №12,ч. 1. - Ст. 802;
- 6 Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Ч.2 // Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан. - 1999. - №12. - Ст. 323; 2002. - №4, ч.1. - Ст. 170; 2006. - №4. - Ст. 193; 2009. - №12. - Ст.821; 2010. - №7. - Ст. 540

Основная литература

1. Хохлова Е. Б Трудовое право России [Комплект] : учеб. и практикум для академ. бакалавриата. Т. 1 / С. - Петерб. ун-т ; под общ. ред.: Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 6-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. 1,35 Мб. - М. : Юрайт, 2015. - 228 с.
2. Хохлова Е. Б. Трудовое право России [Текст] : учебник и практикум для академ. бакалавриата: в 2-х т. Т. 2 / С. - Петерб. гос. ун-т ; под общ. ред.: Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 450 с.
3. Оробец, В. М. Трудовое право [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / В. М. Оробец, Д. А. Яковлев. - М. ; Харьков ; Минск : Питер, 2009. - 270 с.
4. Гусов К. Н. Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавров / К. Н. Гусов [и др.]. ; под ред. К. Н. Гусова ; М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : Проспект, 2013. - 629 с. - (сер. учебник МГЮА для бакалавров).
5. Власов, А. А. Трудовое право [Текст] : учеб. пособие / А. А. Власов ; МГИМО (Ун-т) МИД России. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 210 с.

6. Трудовое право России [Электронный ресурс] : практикум / Ж.А. Горбачева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2011. — 792 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
7. Азизи, Ф. А. Трудовое право [Текст] : практикум для студентов-бакалавров 3 курса обучения по направлению "Юриспруденция" / Ф. А. Азизи ; ред. М. Е. Смоктий ; Рос . -Тадж. (славян.) ун-т. - Душанбе : [б. и.], 2018. - 120 с.
8. Абрамова О., Нуритдинова А. Защита трудовых прав работников //Хозяйство и право. 2002.№ 11.
9. Абрамова О.В. Рассмотрение коллективных трудовых споров //Трудовое право. 2004. № 6
10. Алескеров Ф.Т., Яновская Ю.М. Применение теории справедливых решений к трудовым спорам //Трудовое право. 2003. № 1.
11. Андреев В. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам на предприятиях //Человек и труд. 2003. № 2. //Трудовое право. 2002. № 11.
12. Анисимов В. Трудовые споры с участием работников милиции, военнослужащих и госслужащих //Российская юстиция. 2001. № 3.
13. Баркашова С.В. Рассмотрение судами споров о заключении трудовых договоров //Трудовое право. 2002. № 4.
14. Викторов И.С. Правовое регулирование, надзор и контроль за исполнением законодательства о коллективных трудовых спорах (забастовках) //Трудовое право. 2003. № 10.
15. Драчук М.А. Судебные споры об установлении факта существования трудовых отношений //Международные юридические чтения: Материалы научно-практической конференции. Омск, 2003.
16. Ершова Е.А. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами РФ ТК РФ» //Трудовое право. 2004. № 4-5.
17. Кокин И.А. Трудовые споры на муниципальной службе. Обнинск, 2003.
18. Коробченко В.В. Защита трудовых прав и интересов работников //Журнал российского права. 2002. № 12.
19. Коршунова Т.Ю. Индивидуальные трудовые споры //Трудовое право. 2004. № 6.
20. Костян И.А. Особенности разрешения индивидуального трудового спора //Справочник кадровика. 2002. № 10-12. 2003. № 1, 2.
21. Коцубин Ю. Проблемы применения исковой давности в трудовых спорах //Российская юстиция. 2003. № 7.
22. Лазарев В.Ф. О возможности усовершенствования системы защиты трудовых прав работников //Вестник государственного социального страхования. Социальный мир. 2004. № 2.

23. Лютов Н.Л. Акты МОТ, связанные с разрешением коллективных споров //Трудовое право. 2002. № 3 – 4.
24. Лютов Н.Л. Понятие и предмет коллективных трудовых споров //Государство и право. 2003. № 1.
25. Марданов Д.А. Особенности исполнительного производства по трудовым делам //Трудовое право. 2003. № 9.
26. Моисеева Ю. Право на забастовку //Российская юстиция. 1999. № 9.
227. Нуртдинова А. Защита трудовых прав работников //Хозяйство и право. 2002. №12.
28. Трудовое право: Учебник для ВУЗов/ Под ред. В.Ф. Гапоненко, Ф.Н.Михайлова.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право,2004.

