ГБ ПОУ «Борисоглебское музыкальное училище»

Преподаватель Вислобокова С.В.

**Лекции по теме: Труд и социальная защита**

Цели:

1. Ознакомить студентов с трудовым правом
2. Знатьо правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные и иные нормативно правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
3. Научить студентов правильно ориентироваться в различных жизненных ситуациях, видеть различия между дозволенным и запрещенным, выбирать законные пути и средства защиты своих прав и интересов трудового коллектива, в котором они работают; целенаправленно формировать у студентов гражданскую позицию, уважение к закону и правопорядку, сознание личной ответственности перед обществом за свое поведение.

Тема 1: Рабочее время. Время отдыха.

План:

1.Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени.

2.Понятие времени отдыха. Понятие и виды отпусков.

3.Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.

**1 Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени.**

**Рабочим временем признается** время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Иными периодами времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему, считаются периоды простоя, оплачиваемых перерывов в течение рабочего дня, время нахождения в командировке, время междусменного отдыха в период пребывания на вахте и т.д.

**Выделяют следующие виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное, сверхурочное, ночное.**

***Нормальная продолжительность рабочего времени***

Нормальная продолжительность рабочего времени - это установленная законом норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работники работодатель), независимо от формы собственности организации.

Будучи установлена законом, нормальная продолжительность рабочего времени не может быть изменена иными нормативными актами и соглашением сторон.

Предельная нормальная продолжительность рабочей недели для всех работников, заключивших трудовой договор, не должна превышать 40 часов. Это общая норма.

***Сокращенное рабочее время***

Законодатель устанавливает сокращенную рабочую неделю:

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- для инвалидов I или II группы - не более 36 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 36 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений - не более 36 часов в неделю;

- медицинским работникам - не более 36 часов в неделю;

- педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю;

- женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и в сельских местностях, - не более 36 часов в неделю.

При сокращенном рабочем дне (по общему правилу) за неотработанные работником часы производится доплата из расчета среднего заработка работника.

***Неполное рабочее время***

При заключении трудового договора либо впоследствии по соглашению сторон может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Законом (ст. 93 ТК РФ) определены случаи, когда работодатель обязан установить работнику неполное рабочее время по его заявлению. Так, он обязан это сделать по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Необходимо учитывать, что работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени (либо выработанной продукции - при сдельной системе).

***Работа в ночное время***

Ночным считается время в течение суток с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами). Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным, трудовым договором.

***Сверхурочная работа***

Сверхурочной признается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

Работодатель может привлечь работника к сверхурочным работам без их письменного согласия лишь в следующих случаях:

- производства работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- производства общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

***Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:***

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника.

*Во всех остальных случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.* Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников моложе 18 лет а также других категорий работников, указанных в законодательстве. Инвалиды, женщины с детьми до 3 лет могут быть привлечены к таким работам только с их письменного согласия и при условии, что эти работы не запрещены им по состоянию здоровья. Работодатель должен ознакомить их в письменной форме с их правом отказаться от сверхурочных работ.

Закон запрещает привлекать работника к сверхурочным работам более 120 часов в год и 4 часов в течение 2 дней подряд.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, не считается сверхурочной и оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

***Режим рабочего времени и порядок его установления***

*Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени организации в сутки, неделю.*

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ (см., например, Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников метрополитена, утвержденное Минтрансом России от 8 июня 2005 г. N 63).

Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые разрабатываются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке ст. 372 ТК РФ. Указанные Правила могут являться также приложением к коллективному договору организации.

***Ненормированный рабочий день***

Особым режимом работы является ненормированный рабочий день. При таком режиме отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации или иными локальными актами организации, принятыми в порядке ст. 372 ТК РФ.

Ненормированный рабочий день может применяться для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала; лиц, труд которых не поддается учету во времени; лиц, которые распределяют время по своему усмотрению; лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Такая работа за пределами рабочего времени компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска - не менее 3 календарных дней.

***Гибкое рабочее время***

Работа выполняется в режиме гибкого рабочего времени, когда начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон.

При этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.). В этих случаях переработка рабочего времени в дни отработки не может считаться сверхурочной работой.

Сменная работа

Сменная работа - это работа в две, три или четыре смены. Она вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна выполнять работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Составляя график сменности, работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору и доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

По общему правилу работа в течение двух смен подряд запрещена.

Разделение рабочего дня на части

В ряде случаев на работах (где это необходимо вследствие особого характера труда, а также если в течение рабочего дня (смены) интенсивность работы не одинакова) рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Компенсируется работа в таких условиях, как правило, повышенной оплатой, устанавливаемой по соглашению сторон.

**2 Понятие времени отдыха. Понятие и виды отпусков.**

Понятие и виды времени отдыха

Под временем отдыха понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

Перерывы в течение рабочего дня (смены)

Перерывы в течение рабочего дня подразделяются на:

- перерыв для отдыха и питания;

- перерыв для обогревания и отдыха;

- перерывы на кормление ребенка (для женщин с детьми до полутора лет);

- технологические перерывы (для лиц, работающих на определенных видах оборудования, техники, оргтехники и т.д.).

***Ежедневный (междусменный) отдых***

Продолжительность ежедневного непрерывного отдыха по общему правилу должна быть не менее двойной продолжительности рабочего дня перед отдыхом. Исключение из указанного правила допускается для лиц, работающих вахтовым методом, водителей автомобилей, плавсостава судов морского флота (не менее 12 часов).

***Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни***

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

Исчисление продолжительности еженедельного непрерывного отдыха производится с момента окончания рабочей смены накануне выходного дня и до начала работы на следующий (после выходного) день.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть соблюдена лишь за учетный период (об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников гражданской авиации см. приказ Минтранса России от 30 января 2004 г. N 10).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, а при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Предоставление выходных дней в неделю является обязательным для работодателя. Общим выходным днем считается воскресенье. По общему правилу при пятидневной рабочей неделе выходными являются суббота и воскресенье, при шестидневной неделе - воскресенье.

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

Для лиц, работающих по шестидневной рабочей неделе или другим режимам, субботние дни, совпадающие с праздничными, являются рабочими. Перенос выходных дней не производится.

***Статья 262 ТК РФ предусматривает*** право одного из родителей детей-инвалидов до 18 лет (или лиц, их заменяющих) на предоставление четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению.

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе, если он не определен законодательством, устанавливается правилами внутреннего распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является, как правило, суббота. Если по условиям производства предоставление второго выходного дня в субботу невозможно, то в соответствии с графиками сменности и правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается другой день еженедельного отдыха.

В организациях, приостановка работы в которых невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания населения, а также на других предприятиях с непрерывным производством выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников.

***Нерабочие праздничные дни***

В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1-5 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

***В случае совпадения выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.***

При этом заработная плата в связи с нерабочими праздничными днями для лиц, получающих должностной оклад, не уменьшается. Для остальных категорий работников предусмотрено дополнительное вознаграждение, размер которого устанавливается локальными нормативными актами организации или трудовым договором.

По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Закон устанавливает, что привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается лишь в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

***Отпуска***

Одним из основных видов времени отдыха работника являются отпуска. Все отпуска подразделяются на основные и дополнительные.

Дополнительные, в свою очередь, делятся на отпуска: с сохранением заработной платы; без сохранения заработной платы.

***Ежегодные отпуска***

Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и должности.

Правом на ежегодный оплачиваемый отпуск обладают все лица, работающие по договору в организациях, относящихся к любым формам собственности, независимо от степени занятости, места выполнения трудовых обязанностей, занимаемой должности или выполняемой работы, срока трудового договора и формы оплаты труда.

Сезонные работники и лица, работающие по трудовому договору, заключенному на срок до 2 месяцев, имеют право на отпуск и его компенсацию из расчета 2 рабочих дня за месяц работы.

*Всем лицам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе либо предоставляется компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.*

Сам работник во время отпуска вправе подать заявление об увольнении по собственному желанию и расторгнуть трудовой договор. *Увольнение работника или его перевод по инициативе администрации в период нахождения в очередном отпуске не допускается (ч. 3 ст. 81 ТК РФ), за исключением случаев полной ликвидации предприятия.*

Соглашение сторон при заключении трудового договора об отказе от отпуска признается недействительным.

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.** Указанная норма является нормой-гарантией. Продолжительность ежегодного основного отпуска не может быть менее указанной нормы.

Отпуск не менее 28 календарных дней предоставляется всем работникам независимо от степени занятости и от того, является ли работа основной или совместительством.

*Некоторые категории работников (с учетом характера, условий труда, состояния здоровья и т.д.) пользуются правом на удлиненный отпуск. К ним относятся:*

- лица моложе 18 лет, которые имеют право на отпуск продолжительностью не менее 31 календарного дня (ст. 267 ТК РФ);

- работники детских учреждений, некоторых научно-исследовательских учреждений, а также учебных заведений - 56 календарных дней;

- мастера производственного обучения образовательных учреждений, специальные педагоги, педагоги-организаторы образовательных учреждений - до 42 календарных дней;

- государственные гражданские служащие - не менее 35 календарных дней (Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27 июля 2004 г.);

***Продолжительность отпуска, указанная в рабочих днях, рассчитывается по календарю шестидневной рабочей недели с выходным днем в воскресенье.***

Праздничные дни, приходящиеся на отпуск, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Если продолжительность отпуска установлена в календарных днях, то воскресные дни включаются в число дней отпуска.

**Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- имеющим особый характер работы;

- с ненормированным рабочим днем;

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами.

При этом организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

***Порядок предоставления отпусков***

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы отпуск по просьбе работника предоставляется: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев; работникам моложе 18 лет; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Право на отпуск работнику предоставляется за каждый рабочий год (12 месяцев), исчисляемый с первого дня работы на данном предприятии (в организации).

***Замена отпуска денежной компенсацией***

Разрешается замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней, по письменному заявлению работника (с согласия работодателя) денежной компенсацией. При этом не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

***Отпуска без сохранения заработной платы***

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется его место работы и должность. В период указанного отпуска не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случаев полной ликвидации предприятия, учреждения, организации) или перевод его на другую работу.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по заявлению работника с согласия руководителя организации. Так, с согласия руководителя может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания государственным служащим (не более 1 года). В коллективных договорах и иных локальных актах (организаций) может быть установлена обязанность администрации предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по причинам семейного характера и другим уважительным причинам по заявлению работника.

На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо коллективным договором.

**3 .Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.**

Работникам, которые успешно обучаются в высших учебных заведениях, в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, начального профессионального образования, лицам, обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях, а также лицам, поступающим в указанные образовательные учреждения, законом устанавливаются гарантии и компенсации, связанные с этим обучением.

*Успешно обучающимся* считается допущенный к сессии работник.  
**Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях**высшего (среднего)**профессионального образования, работодатель должен предоставить следующие дополнительные отпуска***с сохранением среднего заработка***для:**

* 1. прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - соответственно по 40 (30) календарных дней, на каждом из последующих курсов - соответственно по 50 (40) календарных дней;
  2. подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 (2) месяца;
  3. сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

**Кроме оплачиваемых отпусков работодатель обязан предоставить дополнительные отпуска***без сохранения заработной платы***:**

1. работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения высшего (среднего) профессионального образования, - 15 (10) календарных дней;
2. работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
3. работникам, обучающимся в образовательных учреждениях высшего (среднего) профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой для:

* прохождения промежуточной аттестации - 15(10) календарных дней в учебном году;
* подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 (2) месяца;
* сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

Обучающимся в образовательных учреждениях начального

профессионального образования предоставляется дополнительный отпуск в размере 30 календарных дней, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях– для сдачи выпускных экзаменов в IX классе – 9 календарных дней, в XI (XII) классе – 22 календарных дня.

Учебные дополнительные отпуска предоставляются на основании *справки-вызова*, которая дает право работнику требовать своевременного предоставления отпуска, а для работодателя влечет за собой обязанность такой отпуск предоставить.

 По желанию работников, обучающихся по заочной и очно-заочной (вечерней) форме обучения, им может быть установлена сокращенная на 7часов рабочая неделя в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломной работы или сдачи итоговых государственных экзаменов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Один раз в учебном году работодатель оплачивает работникам, обучающимся по заочной форме обучения, затраты на проезд к месту нахождения образовательного учреждения и обратно в размере 50% стоимости проезда.

Тема 2: Заработная плата.

План:

1. Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы.

2. Система оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

3. Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей.

4. Защита заработной платы.

**1 Понятие и значение заработной платы. Механизм правового регулирования заработной платы.**

Конституция РФ 1993 г. в качестве одного из основных прав и свобод человека и гражданина закрепила право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (п.3 ст. 37 Конституции РФ 1993 г.).

Механизм реализации этого конституционного права закреплен в Трудовом кодексе РФ через определение оплаты труда.

*В соответствии со ст.129 ТК, оплата труда – это система отношений, которые связаны с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.*

Оплата труда может производиться в различных формах: денежной, натуральной, смешанной.

Статья 131 ТК РФ предусматривает, что выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

В соответствии с коллективным или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации.

Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы. (При этом выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.)

**Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.**

*Минимальный размер оплаты* труда имеет гарантийный характер, он выступает в качестве социального стандарта и устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом. В ст.133 ТК РФ закреплено, что заработная плата не должна быть ниже прожиточного минимума трудоспособного человека. ***Прожиточный минимум – это стоимостная оценка потребительской корзины, а также обязательные платежи и сборы.***

Потребительская корзина включает минимальный набор продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. Она определяется по основным социально-демографическим группам населения в целом по России и ее субъектам Правительством РФ и органами исполнительной власти субъектов РФ ежеквартально на основании потребительской корзины и данных Госкомстата об уровне цен на продукты питания, непродовольственные товары и услуги, а также расходов по обязательным платежам и сборам.

Потребительская корзина и величина прожиточного минимума рассчитываются для трех основных социально-демографических групп населения:

- трудоспособных граждан,

- пенсионеров,

- детей.

В основу минимального размера заработной платы кладется величина прожиточного минимума, установленного для трудоспособных граждан.

*Право на получение минимального размера оплаты труда возникает у работника лишь в том случае, если он полностью отработал норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).* Данное право сохраняется у работника и в том случае, если норма рабочего времени и норма труда не выполнены работником не по его вине.

Минимальный размер оплаты труда периодически пересматривается с учетом роста стоимости жизни, изменения минимального потребительского бюджета и социально-экономического положения России.

**С** **1** **января** **2023** **года** **мрот**  составляет 16242 рубля в месяц

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты. Все перечисленные дополнительные выплаты должны начисляться на сумму не менее установленного минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда следует отличать от минимальных тарифных ставок, должностных окладов, устанавливаемых в коллективных договорах, тарифных соглашениях (отраслевых, межотраслевых, республиканских). Они всегда выше минимального размера оплаты труда, определенного федеральным законом.

Одним из принципов правового регулирования труда, закрепленных в ст.2 ТК РФ, является право каждого работника на справедливую заработную плату, обеспечивающую достойное человека существование для него самого и его семьи. Статья 134 ТК развивает и конкретизирует этот принцип. В ней устанавливается механизм обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы. Это должно достигаться путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация призвана полностью или частично возместить удорожание товаров и услуг, поддержать покупательскую способность денежных доходов и сбережений граждан.

Ставка (оклад) определяет фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени (час, день, месяц), т.е. она содержит исходные размеры вознаграждения за выполненную работу с учетом общественной значимости затраченного труда, степени его сложности и интенсивности.

Размер ставок (окладов) устанавливается организациями самостоятельно, они закрепляются в коллективных договорах или тарифных соглашениях. Исключение сделано для бюджетных организаций, ставки (оклады) утверждаются в централизованном порядке.

**2. Системы заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.**

***Методы установления заработной платы***

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Для того чтобы определить конкретный размер заработной платы того или иного работника, необходимо знать, каким образом осуществляется установление заработной платы у того работодателя, где он работает.

Правовое регулирование заработной платы осуществляется с помощью трех методов:

= метода государственного (централизованного) нормирования заработной платы, = метода коллективно-договорного (локального) правового регулирования,

= метода индивидуально-договорного регулирования заработной платы. Выбор того или иного метода установления систем заработной платы, размеров тарифных ставок, окладов, а также различного вида выплат зависит от источников финансирования организаций.

Работникам бюджетных организаций (т.е. финансируемых из бюджета) в соответствии со ст.135 ТК РФ все выплаты устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами. Это означает, что здесь применяется метод *государственного (централизованного) регулирования* заработной платы. Работникам организаций со смешанным финансированием (бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской деятельности) системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций.

Это означает, что правовое регулирование заработной платы в таких организациях осуществляется при помощи метода *государственного нормирования коллективно-договорного метода.*

При этом условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам всех остальных организаций, финансируемым за счет доходов от предпринимательской деятельности, условия оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций, т.е. *применяется коллективно-договорный метод регулирования заработной платы.*

Однако и при этом методе не допускается ухудшать условия оплаты труда по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными актами. Условия оплаты труда могут определяться и индивидуальным трудовым договором, т.е. возможно использование метода индивидуально-договорного регулирования заработной платы. При этом условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

***Содержание и осуществление выплаты заработной платы***

**Заработная плата делится на две части: основную и дополнительную.**

Основная часть заработной платы включает *тарифные ставки*, должностные оклады, районные коэффициенты и оплата при отклонении от нормальных условий труда.

**Основная часть** заработной платы отражает интенсивность, сложность и квалификацию труда и условия, в которых он протекает.

**Дополнительная часть** заработной платы состоит из премий, вознаграждения по итогам работы за год, различных доплат и надбавок. Она связана с конкретными результатами труда отдельного работника или коллектива работников.

В соответствии со ст.144 ТК РФ работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников.

Указанные системы могут устанавливаться также коллективным договором. Оплата труда работников осуществляется, как правило, в соответствии с тарифной системой, действующей в организации.

***Стимулирующие выплаты*** призваны учитывать напряженность труда каждого отдельного работника, его опыт работы, профессиональное мастерство, отношение к труду и другие факторы.

К стимулирующим выплатам относятся различные системы премирования, а также разнообразные доплаты и надбавки, установленные сверх ставок и окладов.

Порядок введения стимулирующих выплат зависит от того, имеет ли организация самостоятельные источники финансирования или она финансируется за счет бюджетов различных уровней. Если организация имеет собственные источники финансирования, работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, а также стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа работников.

Данные системы могут предусматриваться коллективным договором. Для организаций, финансируемых из федерального бюджета, порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджетов субъекта РФ, – органами государственной власти соответствующего субъекта РФ, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, – органами местного самоуправления (ст. 144 ТК РФ).

***Премия*** – это денежная сумма, которая выплачивается работнику в качестве поощрения за достижения в работе.

Различают разные виды премий:

1) премии, выплачиваемые сверх основного заработка определенному кругу работников на основе заранее установленных в положениях о премировании показателей и условий;

2) премии, выдаваемые на основе общей оценки труда работников вне системы оплаты труда.

Надбавки должны стимулировать работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства.

Выплата их, как правило, не связана с возложением на работника каких-либо дополнительных трудовых обязанностей, кроме тех, что предусмотрены трудовым договором.

Надбавки могут устанавливаться за профессиональное мастерство, длительный непрерывный стаж, высокую квалификацию, выполнение особо важных работ, за классность, за знание иностранного языка и др.

С помощью доплат **компенсируется** повышенная интенсивность труда. С этой целью предусматриваются доплаты за совмещение профессий, должностей, за руководство бригадой, классное руководство, заведование кабинетами, проверка тетрадей, заведование предметно-цикловыми комиссиями и т.д. С их помощью может также компенсироваться труд в условиях, отступающих от нормальных, – за неблагоприятные условия труда, работу в многосменном режиме, в ночное время и праздничные дни и др.

**3 Оплата при невыполнении работником трудовых обязанностей.**

1. В соответствии со ст. 22 работодатель обязан предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором, и в соответствии со ст. 163 ТК обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда. В то же время в соответствии со ст. 21 ТК работник обязан выполнять установленные нормы труда (должностные обязанности). При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) устанавливаются специальные правила оплаты труда, содержание которых зависит от причины невыполнения норм труда (должностных обязанностей).

Под невыполнением норм труда следует понимать выполнение меньшего объема работы, невыполнение установленного задания, недостижение установленного количественного результата и т. п.

2. В соответствии с ч. 1 ст. 155 ТК при невыполнении норм труда или неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплачивается фактически проработанное время или фактически выполненная работа. В случае если исчисленная таким образом оплата окажется менее средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, работодатель обязан выплатить работнику исчисленную таким образом среднюю заработную плату.

Вина работодателя может заключаться либо в непредоставлении работы, либо в необеспечении нормальных условий для выполнения работником норм труда.

3. В соответствии с ч. 2 ст. 155 ТК при невыполнении норм труда или неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работника или работодателя, работнику также оплачивается фактически проработанное время или фактически выполненная работа. Если же исчисленная таким образом заработная плата окажется менее двух третей тарифной ставки (оклада), то работнику должна быть выплачена доплата до величины двух третей тарифной ставки (оклада).

Причины невыполнения норм выработки, не зависящие от работника и работодателя, могут выражаться в обстоятельствах чрезвычайного, непредвиденного характера (аварии, стихийные бедствия и т. п.). Под непредвиденными обстоятельствами следует также понимать и издание акта государственного органа, делающего невозможным выполнение работодателем своих обязанностей по предоставлению работы или обеспечению условий для выполнения работником норм труда.

Непредвиденными обстоятельствами нельзя считать невыполнение контрагентом работодателя своих обязанностей по договору с ним, отсутствие на рынке необходимых для предоставления работы товаров, отсутствие у работодателя денежных средств и пр., поскольку все эти обстоятельства относятся к предпринимательскому риску работодателя. Оплата труда работника в этих случаях должна производиться по правилам ч. 1 ст. 155 ТК.

4. В соответствии с ч. 3 ст. 155 ТК при невыполнении норм труда по вине работника оплате подлежит только фактически отработанное время или фактически выполненная работа.

Вина работника может выражаться в нарушении им технологических норм, нарушении правил внутреннего распорядка, отказе от работы без уважительных причин и т. п.

**4 Защита заработной платы.**

Правовая защита заработной платы осуществляется посредством трудового законодательства РФ. В соответствии со ст.130 ТК РФ в систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;

- величина минимального размера ставки (оклада) работников организаций бюджетной сферы в Российской Федерации;

- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;

- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;

- ограничение оплаты труда в натуральной форме;

- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;

- государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда;

- ответственность работодателей за нарушение требований, установленных настоящим Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями;

- сроки и очередность выплаты заработной платы.

В соответствии со ст. 133 ТК РФ минимальный размер оплаты труда устанавливается на территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека. Вместе с этим ст. 421 ТК РФ определен специальный порядок введения минимальной заработной платы, который должен быть установлен специальным федеральным законом.

Необходимо отметить, что в установленный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, иные компенсационные и социальные выплаты.

В соответствии со ст.137 ТК РФ удержания из заработной платы работников могут производиться только в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В зависимости от оснований различают три вида удержаний, производимых из причитающихся в пользу физических лиц сумм заработной платы или иных вознаграждений:

- обязательные;

- удержания по инициативе администрации;

- удержания, производимые по согласованию между физическим лицом и работодателем.

К обязательным относятся удержания:

- налога на доходы физических лиц (регулируется гл.23 НК РФ);

- алиментов (по исполнительным или приравненным к ним документам) (регулируется Семейным кодексом);

- по исполнительным документам в пользу юридических и физических лиц (регулируется Законом об исполнительном производстве).

Обязательные удержания производятся в соответствии с федеральными законами и другими действующими нормативными актами Российской Федерации. Для их производства не требуется издания приказа администрации организации и письменного согласия работников.

К удержаниям по инициативе администрации относятся следующие удержания (ст. 137 ТК РФ):

- удержание за причиненный предприятию материальный ущерб;

- удержание за неотработанные дни предоставленного и оплаченного полностью отпуска при увольнении работника до окончания рабочего года;

- аванс, выданный в счет причитающейся заработной платы;

- своевременно не возвращенные суммы, полученные под отчет;

- излишне выплаченные по причине счетной ошибки суммы заработной платы, а также в случае признания вины работника в невыполнении норм труда или простое.

К удержаниям, производимым по согласованию между работодателем и физическими лицами, относятся следующие удержания:

- алименты (по письменным заявлениям физических лиц);

- кредиты, ссуды, займы, выданные работнику;

- суммы по личному страхованию;

- удержание в погашение обязательств по подписке на акции;

- стоимость отпущенной продукции или оказанных услуг;

- профсоюзные взносы.

Такие удержания производятся на основании письменных (в ряде случаев устных) обязательств физических лиц перед работодателем, которые оформляются, например, в виде расписок, договоров займа, купли-продажи с рассрочкой платежа и т.п.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы в соответствии со ст.138 ТК РФ не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50%. И только удержания, производимые по согласованию между работником и работодателем, могут осуществляться сверх установленных сумм.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы; и только если на основании исполнительных документов производятся удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением, общий размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

Статьей 131 ТК РФ также введено ограничение на использование неденежных форм оплаты труда 20% от общей суммы заработной платы.

Не допускается выплата заработной платы в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых и вредных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении свободного оборота которых установлены запреты или ограничения.

Если отдельные работники отказываются от получения того или иного вида продукции в счет начисленной заработной платы, это не может рассматриваться как нарушение достигнутого соглашения даже при соблюдении установленных сроков предупреждения: соглашение не носит обязательного характера. В таких случаях работодатель обязан предпринять другие меры к погашению задолженности по заработной плате (изменить ассортимент и т.п.).

Определение количества выдаваемой продукции производится исходя из принятого уровня отпускных цен и суммы заработной платы, причитающейся к выдаче. При этом следует учитывать, что реализация продукции в порядке натуральной оплаты труда в общем случае облагается НДС.

В соответствии со ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным или трудовым договором.

При оплате труда как за первую, так и за вторую половину месяца производится расчет заработной платы, причитающейся работнику за фактически отработанное рабочее время, выполненный объем работ, с отражением всех удержаний и начислений.

Конкретные дни выплаты заработной платы за первую половину месяца и за вторую половину месяца определяются соглашением между администрацией организации и уполномоченными представителями работников и фиксируются в коллективном договоре или в приказе по предприятию.

В связи с этим заполнение и представление в бухгалтерию табелей выхода на работу общеустановленных форм должны производиться дважды в месяц.

Тема 3: Трудовая дисциплина.

План:

1.Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.

2.Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

3. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.

**1 Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.**

***Дисциплина труда - определенный порядок поведения работников в процессе производства, который достигается обязательным соблюдением работниками правил поведения, закрепленных в ТК РФ, иных федеральных законах, в коллективных договорах, соглашениях, трудовых договорах, а также в других локальных нормативных актах, действующих в организации.***  
  
Трудовая дисциплина представляет собой один из видов дисциплины вообще. Дисциплина - это установленный порядок обязательного поведения людей в той или иной области общественных отношений. Существуют разные виды дисциплины: договорная, военная, финансовая и т.д.   
Трудовая дисциплина - это соответствие фактического поведения работников в процессе труда правилам и нормам, устанавливающим трудовые обязанности работников, внутренний трудовой распорядок на предприятии, в учреждении, организации и добросовестное выполнение работниками приказов и распоряжений администрации.   
***Методами обеспечения трудовой дисциплины являются убеждение, принуждение, стимулирование.***Состояние трудовой дисциплины определяется ее условиями:   
- надлежащей организацией труда (чем лучше организация труда, тем лучше отношение работников к труду);   
- надлежащими хозяйственно-экономическими условиями работы предприятия;

* технически обоснованным нормированием труда;
* устойчивым планово-экономическим положением предприятия;
* четким правовым регулированием прав и обязанностей работников.

Внутренним трудовым распорядком называется порядок поведения, взаимодействия между работниками на каждом конкретном предприятии, в учреждении, организации в процессе осуществления трудовой деятельности.   
Внутренний трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях регулируется:

* правилами внутреннего трудового распорядка;
* уставами о дисциплине, действующими в некоторых отраслях народного хозяйства;
* техническими правилами и инструкциями;
* должностными положениями и инструкциями.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации.

Правила обычно вывешиваются в помещении предприятия на видном месте и содержат права и обязанности администрации, трудового коллектива, работников, а также в них содержатся разделы: рабочее время и его использование; поощрение за успехи в труде; взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

***Меры поощрения за успехи в труде***

*Меры поощрения - это различные формы положительной оценки работника со стороны администрации, трудового коллектива или государства.*Поощрение - оказание общественного почета, имеющее большое моральное значение и влекущее правовые и имущественные последствия. Примерный перечень оснований для поощрений дан в ст.191 ТК РФ:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.

Правилами внутреннего трудового распорядка, уставами о дисциплине могут быть предусмотрены также и другие поощрения.   
Поощрения объявляются в приказе или распоряжении руководителя, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. В приказе о поощрении должны содержаться сведения о том, за какие именно успехи в труде и как поощряется работник.   
За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, награждению орденами, медалями, наградными значками, к присвоению почетных званий. Законодательство допускает соединение нескольких мер поощрения.   
Следует заметить, что меры поощрения не могут применяться к работнику в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**2 Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.**

Дисциплинарная ответственность - это обязанность работника ответить за совершенный дисциплинарный проступок и понести меры воздействия, указанные в дисциплинарных санкциях трудового права.   
Дисциплинарный проступок - это неисполнение или ненадлежащее исполнение только таких обязанностей, которые непосредственно закреплены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, техническими правилами, должностными инструкциями, вытекают из трудового договора (контракта), заключенного данным работником с работодателем. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия может применять дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ:

* замечание;
* выговор;
* увольнение.

Законодательством о дисциплинарной ответственности и уставами о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания обязательно должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.   
 Законодательством установлен особый порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий (ст.193 К РФТ).   
 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение по поводу совершенного им дисциплинарного проступка.

Дисциплинарное взыскание должно быть применено непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.   
 За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.   
 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения подается для ознакомления работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания.   
Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то объявленное ранее взыскание утрачивает силу, т.к. автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Если работник проявил себя с положительной стороны, то руководитель предприятия может издать приказ о снятии взыскания до истечения года.   
Наряду с мерами дисциплинарного воздействия, предусмотренными ТК РФ, администрация может применять к нарушителям трудовой дисциплины дополнительные меры воздействия, предусмотренные федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.   
Эти меры дисциплинарными не являются и, следовательно, могут применяться наряду с дисциплинарными взысканиями в качестве дополнительных мер воздействия.

**3 Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работни­ком в государственную инспекцию труда и (или) органы по рас­смотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыс­кания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взыс­канию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисципли­нарного взыскания имеет право снять его с работника по соб­ственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Применение дисциплинарных взысканий является правом, а не обязанностью работодателя.