1. **Понятие и источники трудового права**

Труд является обязательным условием жизни любого общества. Труд – это целенаправленная деятельность людей по видоизменению и приспособлению предметов природы для удовлетворения собственных потребностей. Как многие другие отношения, трудовые отношения регулируются правом. Отношения, заключаемые между работником и работодателем по поводу взаимных материальных и нематериальных благ, называются трудовыми правоотношениями. В свою очередь трудовые правоотношения регулируются нормами трудового права. Таким образом, трудовое право – это отрасль российского права, регулирующая трудовые отношения между работником и работодателем.

Роль трудового права настолько возросла в современных условиях, что появилась необходимость закреплять основные принципы трудового права в законах, актах и других источниках права. Источниками трудового права являются нормативные акты различных уровней – от Конституции РФ до локальных актов, действующих в пределах одной организации.

Главное место среди источников трудового права занимает Конституция РФ. Именно в ней закреплены основные трудовые права и свободы граждан., а также гарантии их реализации. К таким правам и свободам относятся право на вознаграждение за труд, право на благоприятные условия труда, право на отдых и др.

Другим важным источником трудового права России являются договоры международных организаций. Одной из таких международных организаций является международная организация труда (МОТ).

Следующим по юридической силе источником трудового права являются федеральные законы. Среди федеральных законов как источников трудового права на первое место следует поставить Трудовой кодекс Российской Федерации, который содержит наиболее важные категории трудового права. В Трудовом кодексе РФ рассматриваются вопросы, связанные с правилами действия норм трудового права.

Помимо законов важную роль в сфере трудовых отношений играют подзаконные акты: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти. В качестве примера можно привести Постановление Правительства РФ от 6 ноября 2001г. «О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сутки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы».

Еще одним немаловажным источником трудового права являются акты, положения, инструкции федерального уровня. Разумеется, нормативные акты субъектов РФ не могут противоречить законодательству и подзаконным актам федерального уровня.

Наряду с субъектами РФ нормы трудового права в пределах своей компетенции могут принимать также органы местного самоуправления. Они компетентны принимать решения по вопросам трудоустройства, организации общественных работ, режима работы организации и т. д.

Специфическим источником трудового права являются локальные нормативные акты, действующие в пределах одной организации.

Таким образом, источники трудового права представляют собой достаточно сложную и разветвленную систему. Посредством источников права в юридическом смысле государственная воля находит выражение в правовых нормах, через которые право приобретает такие черты как общеобязательность, общеизвестность, доступность.

1. **Понятие трудового договора. Признаки, функции и виды трудового договора**

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Из этого определения следует, что сторонами трудового договора являются работодатель, с одной стороны, и работник, с другой стороны.

Гражданин может выполнять трудовую деятельность также и на основе гражданско-правового договора. В связи с этим необходимо различать гражданско-правовой договор от трудового договора. Характерные признаки трудового договора:

1. Трудовой договор предполагает выполнение работником определенных трудовых обязанностей, которые чаще всего характеризуются профессией, специальностью работника, занимаемой им должностью.
2. Целью трудового договора является урегулирование самого процесса труда.
3. По трудовому договору работодатель обязан обеспечить работнику нормальные условия труда, соответствующие нормам трудового права, а также организовывать его труд.
4. Работник обязан выполнять свои трудовые обязанности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации. За нарушение внутреннего трудового распорядка работник может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности.
5. Работник обязан выполнять свою трудовую функцию лично, т.е. он не в праве передоверять выполнение работы другим лицам.

Важнейшее значение трудового договора состоит в том, что он устанавливает конкретные условия труда каждого работника, тем самым индивидуализируя трудовые отношения применительно к отдельным субъектам

Одним из наиболее важных оснований классификации трудовых договоров является срок, на который они заключены. По этому основанию трудовые договоры делятся на срочные и договоры, заключенные на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры – это договоры, заключенные на определенный период времени, по истечении которого каждая из сторон вправе прекратить трудовые отношения и считать себя свободным от принятых обязательств. Если срок действия срочного трудового договора истек, а работник продолжает выполнять свои обязанности, то договор автоматически превращается в договор, заключенный на неопределенный срок

Договоры, заключенные на неопределенный срок – это договоры, при заключении которых стороны не оговаривают условия об их действии во времени. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Договоры, заключенные на неопределенный срок, являются наиболее распространенными и приемлемыми для работников. Их предпочтительность состоит в том, что работнику гарантируется постоянное рабочее место и заработок.

1. **Содержание и форма трудового договора**

Содержание трудового договора составляют его условия. Условия трудового договора – это элементы соглашения работника и работодателя по отдельным вопросам, устанавливаемого между ними трудового правоотношения, в котором определяются конкретные права и обязанности сторон.

Формирование договорных условий происходит на основе соглашения работодателя и работника. При этом многие условия трудового договора уже предусмотрены нормами трудового права и не могут быть изменены соглашением сторон. В остальном же работник и работодатель свободны определять свои взаимоотношения по своему взаимному согласию. В соответствии с этим условия трудового договора делятся на производные и непосредственные.

Производные условия вытекают из норм трудового законодательства и стороны, как правило, не могут изменить их.

Непосредственные условия определяются исключительно самими сторонами рудового договора. Их можно подразделить, в свою очередь на две группы: существенные и факультативные.

К существенным условиям относят место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, права и обязанности работника и работодателя, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, виды и условия социального страхования. Без согласования данных условий договор не может быть составлен.

К факультативным условиям относят сведения об испытательном сроке, о неразглашении охраняемой законом тайны. Эти условия не являются обязательными для заключения договора.

Кроме указанных условий в трудовом договоре указывается фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

Трудовой договор заключается в письменной форме, текс договора составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой остается у работодателя.

1. **Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора**

Трудовое законодательств устанавливает определенный порядок приема граждан на работу. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, не допускается установление прямых или косвенных преимуществ по обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами работников. Запрещается отказ в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменном виде на работу в порядке перевода, женщинам по мотивам беременности и наличия детей.

При поступлении на работу гражданин должен предъявить работодателю следующие документы:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
2. Трудовую книжку.
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
5. документ об образовании, о квалификации ил наличии специальных знаний (например, диплом учителя при поступлении на работу в школу).

Обычно работник выражает свое намерение о заключении трудового договора посредством подачи письменного заявления на имя руководителя организации. После необходимых согласований и визирования заявления руководителем кадровая служба знакомит работника с условиями его труда и оплаты, а также с действующими нормативными актами. Далее работник знакомится со своим рабочим местом и его предлагается подписать текст трудового договора.

Изменение трудового договора подразумевает изменение его условий. Глава 12 ТК РФ выделяет три вида изменения трудового договора:

1. Перевод на другую работу
2. Временный перевод на другую работу
3. Изменение иных существенных условий договора

Порядок изменение условий трудового договора предполагает обязательное уведомление работника о предстоящих изменениях в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Работник вправе оказаться от продолжения работы в новых условиях. В этом случае работодатель должен предложить ему другую работу.

Прекращение рудового договора означает разрыв трудовой связи, окончание трудовых отношений работника и работодателя. Прекращение трудового договора возможно, как правило, только по предусмотренным законом основаниям. Согласно ст. 77 ТК РФ общими основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон.
2. Истечение срока трудового договора.
3. Расторжение рудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение рудового договора по инициативе работодателя.
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю.
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника организации.
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.
8. Другие основания, предусмотренные ТК РФ.

Заявление о прекращении трудового договора составляется за две недели до самого прекращения. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

**5. Понятие и виды дисциплинарной ответственности**

Дисциплинарная ответственность работников представляет собой самостоятельный вид правовой ответственности. Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности является совершение дисциплинарного проступка. Дисциплинарный проступок – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Различают общую и специальную дисциплинарную ответственность.

Общая дисциплинарная ответственность установлена ТК РФ. К работникам, которые несут такую ответственность, применяются только те дисциплинарные взыскания, которые предусмотрены ст. 192 ТК РФ: замечание, выговор, увольнение.

Специальная дисциплинарная ответственность может быть предусмотрена только федеральными законами и уставами о дисциплине для отдельных категорий работников. Например, Положением о дисциплине работников железного транспорта РФ установлены дополнительные виды дисциплинарных взысканий, как лишение машиниста свидетельства на право управления локомотивом, увольнение за грубое нарушение дисциплины, создавшее угрозу безопасности движения поездов, здоровью людей, сохранности грузов.

Никакие другие виды дисциплинарных взысканий, помимо прямо предусмотренных законом, не могут быть установлены ни правилами внутреннего трудового распорядка, ни иными локальными актами, ни рудовым договором. В связи с этим следует признать незаконной практику некоторых частных организаций п введению штрафов за опоздание на работу.

1. **Условия привлечения работников к дисциплинарной ответственности**

Привлечение работника к дисциплинарной ответственности выражается в применении к нему дисциплинарного взыскания. Возможность наложение дисциплинарного взыскания определяется определенными сроками. Согласно ст. 193 ТК РФ дисциплинарное взыскания применяется не позднее:

а) одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске;

б) шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии – не позднее двух лет

При применении дисциплинарно взыскания действует правило, согласно которому за один и тот же проступок на работника может быть возложено только одно взыскание. Так, грубейшим нарушением закона является одновременное объявление выговора и увольнение работника за прогул.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа от объяснения об этом составляется акт. Сам отказ дать объяснение не препятствует применению дисциплинарного взыскания. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Работник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

1. **Материальная ответственность сторон трудового договора**

Конституция РФ признает и защищает равным образом государственную, муниципальную, частную и иные формы собственности. Одним из важнейших способов такой защиты является материальная ответственность сторон трудового договора.

Основание материальной ответственности принято считать правонарушение. Под условиями ответственности понимают элементы состава правонарушения. Условиями материальной ответственности являются:

1. Имущественный ущерб.
2. Противоправное поведение работника или работодателя.
3. Вина причиителя.

Материальная ответственность в трудовом праве, в зависимости от ее субъекта, подразделяется на материальную ответственность работника и материальную ответственность работодателя.

Основанием материальной ответственности работника перед работодателем является причинение только имущественного ущерба. Под имущественным ущербом понимают реальное уменьшение имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества. Например, такая ответственность имеет место, если водитель автомобиля, работающий на автотранспортном предприятии, в процессе перевозки повредил имущество грузополучателя. Но если ущерб, причиненный грузу, явился результатом технических неисправностей автомобиля, то водитель материальной ответственности не несет. В этом случае она возлагается на службы, ответственные за техническое состояние транспорта организации.

Пределы материальной ответственности работника установлены ст. 241 ТК РФ в следующей формулировке: «За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами».

Работодатель также несет материальную ответственность перед работником. Условно материальную ответственность работодателя перед раьботником можно разделить на следующие виды:

1. Ответственность за материальный ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
2. Ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника.
3. ответственность за задержку выплаты заработной платы.
4. Ответственность за причинении работнику морального вреда.
5. **Отличительные черты видов юридической ответственности**

Разновидности юридической ответственности граждан не заканчиваются на дисциплинарной и материальной. Также существуют уголовная, гражданско-правовая, административная ответственности. Каждой из перечисленных ответственностей присущи свои особенности.

Особенность гражданско-правовой ответственности состоит в том, Что граждане отвечают за проступки всем принадлежащим им имуществом. Исключение составляют средства первой необходимости (одежда, предметы личной гигиены). Гражданско-правовая ответственность имеет ряд признаков:

1. Всегда имеет имущественный характер.
2. Всегда применяется в пользу кредитора.
3. Применяется только по инициативе и усмотрению кредитора.
4. Может быть предусмотрена в гражданско-правовом договоре.

Административная ответственность выражается в применении уполномоченными органами государственного управления, судьями предусмотренных наказаний к субъектам административных правонарушений. Особенность административной ответственности состоит в следующем:

1. Воздействует на имущественную сферу и личность правонарушителя.
2. Применяется в пользу государства, а не потерпевшего.
3. Применяется по инициативе специально уполномоченных органов.
4. Не может быть изменена по соглашению сторон административного правоотношения.

Уголовная ответственность наступает при совершении деяния, повлекшего за собой серьезные последствия. Главная особенность уголовной ответственности состоит в том, что она направлена на личность правонарушителя и заключается в лишении свобода последнего на срок, определенный судебными органами. Стороны правоотношений также не могут самостоятельно договориться об изменении уголовной ответственности.

Таким образом, дисциплинарная, материальная, уголовная, гражданско-правовая и административная ответственности имеют свои характерные особенности.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР СО ШТАТНЫМ РАБОТНИКОМ

\_\_\_\_\_\_\_2006г. №\_\_\_\_

р. п. Излучинск

Средняя общеобразовательная Школа №2 р. п. Излучинска Нижневартовского района, именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора Соловьева Николая Ивановича и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Настоящий трудовой договор представляет собой соглашение, по которому Школа поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Обязанности сторон

2.1. Работник обязан:

2.1.1. работать честно и добросовестно;

2.1.2. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации колы;

2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.4. выполнять правила и нормы ораны труда, техники безопасности;

2.1.5. соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.6. соблюдать законные права и свободы учащихся;

2.1.7. проходить периодические бесплатные медицинские обследования, вакцинацию;

2.2 Школа обязана:

2.2.1. правильно организовывать труд работника;

2.2.2. неуклонно соблюдать законодательство т труде и правила охраны труда

2.2.3. своевременно выплачивать Работнику заработную плату, установленную настоящим

договором;

2.2.4 проводить инструктаж работников по технике безопасности;

2.2.5. создать условия для повышения квалификации Работника

3. Права сторон

3.1 Работник имеет право:

3.1.1 участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы

3.1.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;

3.1.3. повышать квалификацию;

3.1.4. защищать свои интересы самостоятельно или через представителя;

3.1.5. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

3.2 Школа имеет право:

3.2.1. проверять работу Работника;

3.2.2. давать оценку качества работы Работника;

3.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной, материальной ответственности за виновные действия

4. Оплата труда, другие условия материального обеспечения труда Работника

4.1. В соответствии с настоящим договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

4.1.1.тарифная ставка заработной платы определяется в соответствии с \_\_\_\_ разрядом Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы;

4.1.2. ежемесячная премия или доплата за высокое качество работы может устанавливаться приказом директора;

4.1.3. Школа в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному, медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы

5. Условия труда

5.1. Школа предоставляет Работнику помещение \_\_\_\_ для работы, хранения инвениаря

5.2. Школа за свой счет обеспечивает Работника необходимыми инструментами, расходуемыми материалами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1 Рабочее время составляет \_\_\_ часов в неделю.

6.2. Объем нагрузки не может превышать двух ставок.

6.3 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность \_\_\_\_ рабочих дней в соответствии с графиком отпусков.

7. Ответственность сторон

7.1 Школа несет ответственность:

7.1.1. за виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

7.1.2. за получение работником производственных травм или иного повреждения доровья, связанное с исполнением трудовых обязанностей;

7.1.3. за заведомо незаконное увольнение или незаконный перевод на другую работу – в порядке, установленном законодательством

7.2 Работник несет:

7.2.1. дисциплинарную ответственность;

7.2.2 ограниченную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный имуществу Школы, в пределах одного месячного заработка;

7.3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам Школы или судом в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

8. Сроки

8.1 Настоящий трудовой договор действует со дня его подписания и заключен на неопределенный срок. Первый день работника в Школе \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2006г.

9. Основания прекращения трудового договора

9.1. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут:

9.1.1 по письменному соглашению сторон;

9.1.2. по инициативе работника, который обязан уведомить об увольнении за две недели.

9.1.3. по инициативе Школы в случае:

9.1.3.1. ликвидации Школы

9.1.3.2. сокращения численности работников Школы;

9.1.3.3. обнаружения несоответствия работника занимаемой должности;

9.1.3.4. совершения Работником аморального поступка;

9.1.3.5. в качестве меры дисциплинарной ответственности;

9.1.4. по основаниям, не зависящим от воли сторон в случае:

9.1.4.1 в случае призыва Работник на военную службу;

9.1.4.2. нарушения правил приема на работу

9.1.4.3. перевода Работника на другую работу;

10. Заключительные положения

10.1 настоящий трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой стороны;

10.2. все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

11. Адреса сторон

11.1 Школа:

Юридический адрес: 628634, ул. Школьная д. 7, р. п. Излучинск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ.

11.2. Работник:

Паспорт, адрес место жительства, по которому зарегистрирован

12. Подписи сторон

Директор школы: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Соловьев \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Дата Дата

СПИСОК ИСПОЛЬЗОАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Право и политика: Учеб. Пособие для 9 кл. общеобразоват. Учреждений. – 5-е изд.. – М.: Просвещение 2000. – 191 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник под ред. Д.О.Тузова – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 384 с.
3. Трудовой кодекс РФ
4. Молодцов М.В., Головина С.Ю. Трудовое право России: Учебник для вузов. – Издательство НОРМА, 2003. – 640 с.