**ТЕМА** Трудовое право

класс 9, предмет обществознание, кол-во часов 1

**Цель** изучения темы: применение освоенных знаний трудового права при оформлении пакета документов для устройства на работу на основе:

- представления об особенностях трудовых правоотношений;

- понимания взаимосвязи между трудовым законодательством и условиями труда;

- умения самостоятельно оформлять документы.

**ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ТЕМЫ**

**Личностный**

**-** определять потребности в освоении учебной темы

**-** проявлять активную гражданско-правовую позицию

**Метапредметный**

Познавательные умения:

- осуществлять поиск, оптимизацию и структурирование информации,

- устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждения, выводы, доказательства

- анализировать, сравнивать, классифицировать, переводить информацию в разные формы предъявления

- формулировать вопросы и ответы

Регулятивные умения:

- определять лично значимую цель в рамках учебной темы

- устанавливать последовательность действий по выполнению задания

- вносить необходимые дополнения и корректировать план и способы действий

- оценивать результат деятельности и планировать дальнейшее свое развитие

Коммуникативные умения:

- участвовать в диалоге

- адекватно отвечать на поставленный вопрос и передавать информацию собеседнику

- с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли

**Предметный**

- оформлять трудовой договор

- составлять заявление о приеме на работу и заявление об увольнении

-адекватно применять термины и понятия по теме

**СОДЕРЖАНИЕ ТЕМЫ**

Блок 1. Право на труд. Трудовые правоотношения

Блок 2. Трудовой договор. Труд работников в возрасте до 18 лет.

Термины и понятия (глоссарий) по теме: трудовые правоотношения, служба занятости, трудовой договор, профсоюз.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА**

Межпредметные связи: русский язык

Ресурсы: Обществознание. 9 класс./Под ред. Л.Н. Боголюбова, А.И. Матвеева. М.: «Просвещение».2010.

Формы работы школьников: индивидуальная

**УЧЕБНЫЕ ЗАДАНИЯ**

**I этап. Самоопределение к деятельности.**

**Ситуативное задание**

В дни школьных летних каникул вы планируете устроиться на работу по озеленению и благоустройству города. Составьте (отберите) список необходимых документов для устройства на работу.

**II этап. Учебно-познавательная деятельность**

**Учебные задания на «знание» (З), на «понимание» (П), на «умение» (У)**

**Блок I.** Право на труд. Трудовые правоотношения.

Содержание блока осваивается школьниками на основе п.17. учебника, раздаточного материала №1 (ст.37 Конституции РФ) и № 2 в соответствии с данной структурой:

1. Источники трудового права

2. Трудовые правоотношения.

**На основе п.17.1 учебника и раздаточного материала № 1 (Приложение 1)**

Задание 1 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Назовите источники трудового права.

Задание 2 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

Из текста ст. 37 Конституции РФ перечислите нормы, являющиеся юридической гарантией права на свободный труд.

Задание 3 (П). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

Найдите в тексте ст.6 Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах государственные меры, наиболее полно обеспечивающие реализацию прав человека на труд. Приведите аргументы для их обоснования.

Задание 4 (У). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Составьте схему: «Источники трудового права».

**На основе п.17.2 учебника и раздаточного материала № 2 (Приложение 2)**

Задание 1 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Дайте определение термину «трудовые правоотношения».

Задание 2 (П). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Приведите аргументы, подтверждающие важность (обязательность) соблюдения дисциплины труда как одного из условий нормальной работы.

Задание 3 (У). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

Опираясь на ст. 21-22 КЗОТ дополните схему: «Стороны трудовых отношений» правами и обязанностями работника и работодателя.

**Диагностическое задание.**

Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

В статье 37 Конституции РФ сказано, что каждый человек имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (право на труд по найму):

принудительный труд запрещен;

право трудиться в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены; право получать вознаграждение за труд без дискриминации и не ниже МРОТ;

право на защиту от безработицы;

право на индивидуальные и коллективные трудовые споры (право на забастовку);

**В соответствии с этим разрешите ситуацию:** Валя Кондратьева по праву была лучшей ученицей. После школы решила поступить на юридический факультет, но не прошла по конкурсу. Узнав, что в районном суде освободилась должность секретаря суда, Валя обратилась к председателю суда с просьбой об устройстве на работу. Ей было отказано: «суду нужны «умудренные опытом» работники». Валя сослалась на право на труд, но председатель не захотел обсуждать вопрос о приеме на работу.

Кто прав в данной ситуации?

**Блок II.** Трудовой договор. Труд работников в возрасте до 18 лет.

Содержание блока осваивается школьниками на основе раздаточного материала № 3, № 4, № 5 в соответствии с данной структурой:

1. Трудовой договор.

2. Труд работников в возрасте до 18 лет.

**На основе раздаточного материала № 3 (Приложение 3) и № 4 (Приложение 4)**

Задание 1 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Дайте определение понятию «трудовой договор».

Задание 2 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Перечислите основные условия (пункты) трудового договора.

Задание 3 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Назовите сроки, на которые могут заключаться трудовые договоры.

Задание 4 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Перечислите документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Задание 5 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Назовите основания для прекращения трудового договора.

Задание 6 (П). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

Приведите аргументы, подтверждающие нерациональность использования при приеме на работу испытаний для некоторых категорий граждан.

Задание 7 (У). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Составьте (по выбору) заявление о приеме на работу, либо заявление об увольнении.

Задание 8 (У). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Составьте опорный конспект по разделу: «Трудовой договор».

**На основе раздаточного материала № 5 (Приложение 5)**

Задание 1 (З). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Перечислите условия, которые должны быть соблюдены при заключении трудового договора с подростком, достигшим 14 лет.

Задание 2 (З) Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Укажите продолжительность рабочего времени несовершеннолетних.

Задание 3 (П). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

Изложите свои мысли по поводу охраны труда, работников в возрасте до 18 лет, приведите аргументы для их обоснования.

Задание 4 (У). Форма работы - индивидуальная, форма проверки - самопроверка.

Составьте схему: «Охрана труда, работников в возрасте до 18 лет».

**Диагностическое задание.**

Форма работы - индивидуальная, форма проверки - опрос.

 В предложенной ниже ситуации найдите правовую ошибку, допущенную руководством столовой. Свой ответ обоснуйте.

 При приеме на работу помощником повара в столовую 17-летней Наталье, окончившей колледж, установили испытательный срок в два месяца. Однако вскоре выяснилось, что Наталья не соответствует предъявляемым требованиям. Через месяц её уволили, как не выдержавшую испытание.

**Блок Д. Диагностика освоения содержания темы**

Выполните тестовые задания:

I. Основным документом о трудовой деятельности является

1) паспорт

2) трудовой договор

3) трудовая книжка

4) табель посещаемости

II. Договор на определенный срок может быть заключен

1) на 7 лет

2) на 8 лет

3) на 10 лет

4) на любой срок, не более 5 лет

III. Верны ли суждения?

А) Принятие сотрудника на работу с испытательным сроком противозаконно

Б) Испытательный срок должен быть оговорен в трудовом договоре.

1) верно только А

2) верно только Б

3) верны оба суждения

4) оба суждения неверны

IV) О желании расторгнуть трудовой договор необходимо предупредить работодателя

1) за неделю

2) за две недели

3) за три недели

4) за месяц

V) Ниже приведен перечень терминов. Все они, за исключением одного, являются названиями документов, обязательных для заключения трудового договора. Исключите лишнее.

Паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство пенсионного страхования, водительские права, документы воинского учета (для военнообязанных), документы об образовании.

VI) Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

1) лиц, достигших уже 18 лет;

2) ветеранов афганской войны;

3) инвалидов труда;

4) молодых специалистов по окончании высших и среднеспециальных учебных заведений.

VII) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

1) не более 30 минут;

2) не более 1 часа;

3) не более 2 часов;

VIII) Какие льготы имеют несовершеннолетние по Трудовому кодексу РФ:

1) им платят больше, чем взрослым;

2) у них короче рабочий день;

3) их не привлекают к сверхурочным работам;

4) им дают более продолжительный отпуск;

5) их нельзя привлекать к тяжелой работе;

6) их отпуск предусмотрен только в летнее время;

7) им организуют трехразовое питание на рабочем месте.

IX) По истечении какого срока с момента начала трудовой деятельности работник имеет право на отпуск:

1) по истечении 11 месяцев;

2) по истечении 8 месяцев;

3) по истечении 6 месяцев;

4) по истечении 4 месяцев.

X) Для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих во время каникул, продолжительность рабочего времени не может превышать:

1) 12 часов в неделю;

2) I8 часов в неделю;

3) 24 часа в неделю;

4) 36 часов в неделю.

XI) Объясните, почему для несовершеннолетних работников устанавливается сокращенный рабочий день? Укажите не менее двух причин.

 XII) Составьте сложный план по теме: «Трудовой договор».

**III этап. Интеллектуально-преобразовательная деятельность**

**Задания А** (информативный уровень)

На основе полученных знаний трудового права заполните форму договора в организации, где вы желаете приобрести вакантное место. (Приложение 6)

**Задания Б** (импровизационный уровень)

Оформите трудовой договор, самостоятельно добавив в него еще 3 условия (пункта).

(Приложение 7)

**Задания В** (эвристический уровень)

Составьте свой вариант трудового договора.

**IV этап. Рефлексивная деятельность**

**Задание 1** (самоанализ). Закончите предложения:

1. Для меня было важно (полезно) изучать трудовые правоотношения, потому что

2. Чтобы составить трудовой договор нужно знать

**Задание 2** (самооценка). Дополните предложения.

1. Я доволен (льна) (вполне, средне, не доволен) трудовым договором, который составил (а) сам (а).

2. Я оцениваю свою работу по теме на (отлично, хорошо, удовлетворительно), потому что .

Приложение 1

**Конституция РФ
*(фрагмент)***

**Статья 37.**

1. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Принудительный труд запрещен.

3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

4. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

5. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Приложение 2

**

**КЗОТ РФ**

***(фрагмент)***

**Статья 21.** Основные права и обязанности работника

 Работник имеет право на:

 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на
условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

 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;

 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

 возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

 Работник обязан:

 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
 соблюдать трудовую дисциплину;

 выполнять установленные нормы труда;

 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**Статья 22.** Основные права и обязанности работодателя

 Работодатель имеет право:

 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
 принимать локальные нормативные акты;

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

 Работодатель обязан:

 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

 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 настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

 своевременно выполнять предписания государственных надзорных и

контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении
организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 федеральными законами;

 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Приложение 3

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

Сторонами трудового договора являются **работодатель** и **работник**.

**Содержание трудового договора**

В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются:
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**Срок трудового договора**

Трудовые договоры могут заключаться:
1) на неопределенный срок;
2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).
В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

**Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

**Форма трудового договора**

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

**Оформление приема на работу**

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**Испытание при приеме на работу**

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

**Прекращение трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:
1) соглашение сторон;
2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. 

**Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)**

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Приложение 4

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ НА РАБОТУ**

Подписанию трудового договора сопутствует написание заявления на имя руководителя той организации, которая принимает на работу. Такое заявление пишется в произвольной форме.

*Например:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Директору ОАО "Рамком"****Сидорову Г.П.****от* ***Конюшко Татьяны Алексеевны****проживающей по адресу: г.Москва,**Абельмановская ул., д.16, кв.40**паспорт серии 45 00 №456654**выдан п/с №1 ОВД "Северное* *Медведково", 09.01.2003 г.* |

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

*Прошу принять меня на должность специалиста по кадрам на постоянную работу с 1 сентября 2004 года в отдел кадров.*

|  |  |
| --- | --- |
| *28 августа 2004 г.*  | *Подпись* |

В заявлении не должно быть лишней информации. На основании этого документа и трудового договора работодатель издаёт приказ о приеме на работу.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УВОЛЬНЕНИИ**

Работник, заключивший трудовой договор на неопределённый срок, может самостоятельно в любое время потребовать его расторжения. За две недели до предполагаемого ухода следует подать заявление в письменной форме.

*Например:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Директору ОАО "Рамком"****Сидорову Г.П.****от специалиста по кадрам****Конюшко Татьяны Алексеевны*** |

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

*Прошу освободить меня от занимаемой должности по собственному желанию с 15 апреля 2005 года.*

*Вариант 2.: Прошу уволить меня по собственному желанию с 15 апреля 2005 года..*

|  |  |
| --- | --- |
| *01 апреля 2005 г.*  | *Подпись* |

Руководитель организации издаёт приказ об увольнении, выдаёт трудовую книжку и производит все необходимые расчёты с этим работником. По соглашению сторон работник может быть уволен сразу же после подачи заявления об увольнении.

Срочный трудовой договор (например, договор, заключённый на один год) может быть расторгнут заранее только при наличии уважительных причин.

Работодатель, в отличие от работника, не может просто исходя из своего желания, безосновательно расторгнуть трудовой договор. Здесь право призывает его действовать только в рамках закона.

Приложение № 5

**Труд работников в возрасте до 18 лет**

В целях охраны здоровья и нравственного развития несовершеннолетних работников законодателем вводится ограничение по применению их труда.

Работником как стороной трудового договора может быть любой гражданин, достигший **16 лет**. Если же подросток оставил в соответствии с федеральным законом обучение в общеобразовательном учреждении или получил основное общее образование, не достигнув еще 16 лет, он вправе заключить трудовой договор по достижении **15 лет**.

Трудовой договор также может быть заключен с подростками, достигшими **14 лет**. Однако должны быть соблюдены следующие условия:

- подросток, достигший 14 лет, должен являться учащимся;
- предлагаемая подростку работа должна относиться к категории легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;
- выполнение обусловленной трудовым договором работы должно производиться лишь в свободное от учебы время и не нарушать процесс обучения;
- на заключение трудового договора с подростком, достигшим 14 лет, должно быть получено соглашение одного из родителей и органа опеки и попечительства.

Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

Запрещаются также переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Не могут привлекаться лица моложе 18 лет к работам, выполняемым вахтовым методом, поскольку это особая форма организации работ, основанная на использовании трудовых ресурсов вне места постоянного жительства.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни работников в возрасте до 18 лет.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Основной оплачиваемый ежегодный отпуск всем работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Для работников в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет **31 календарный день** в удобное для них время.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации), допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Работодатель вправе при приеме на работу устанавливать испытательный срок работнику. Однако, если работник не достиг 18 лет, испытание устанавливать нельзя.

**Продолжительность рабочего времени**

Продолжительность работы для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать 5 часов в день, а в возрасте от 16 до 18 лет 7 часов день.

Для учащихся общеобразовательных учреждений, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет продолжительность работы не может превышать 2,5 часа в день, в возрасте от 16 до 18 лет 3,5 часа в день.

Приложение 6

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**
№ \_\_\_\_\_\_\_
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2005 г.

1. Государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

2. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимается на работу в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать отдел, структурное подразделение) на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разряд оплаты труда \_\_\_\_\_.

3. Договор является договором по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*основной работе, совместительству и т.д.*).

4. Договор заключается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать срок: *неопределённый, 5 лет и т.д*.).

5. Срок действия договора: начало работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2005 г.

Окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(если трудовой договор срочный)

6. Срок испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Работник обязуется:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Например:*** *- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования охраны труда;
- выполнять приказы, распоряжения должностных лиц организации;
- подчиняться Уставу организации.*

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(организация, фирма, компания) обязуется:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Например:***  *- организовать труд работника;
- создать условия для безопасного и эффективного труда;
- оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;
- своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.*

10. Особенности режима рабочего времени:

Работнику устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Например:*** *Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье.*

11. Работнику устанавливается основной оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

***Комментарии:***

*Продолжительность ежегодного отпуска 28 календарных дней. Для некоторых категорий работников законодатель устанавливает иное количество дней ежегодного отпуска. Например, работникам, не достигшим возраста 18 лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 31-го календарного дня.*

12. Работнику устанавливается:
- должностной оклад (тарифная ставка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.
Работнику также предусматриваются доплаты за совмещение должностей и надбавки к окладу за увеличение объема работы и другие выплаты.

Адреса сторон и подписи:

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТНИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2005 года  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организация, фирма. компания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)Директор Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2005 года  |

Приложение 7.

**Памятка оформления трудового договора.**

Существенными условиями трудового договора являются:

1. Предмет договора

2. Срок договора

3. Обязанности сторон

4. Оплата труда.

5. Рабочее время и время отдыха.

6. Дополнительные условия, социальные гарантии.

7. Права сторон.

8. Ответственность за нарушения.

9. Возможности пролонгации, изменения или расторжение договора.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты.

11. Подписи сторон.