**"Основы законодательства в области трудового права"**

**Воспитатель:**

Тема нашего воспитательского часа выбрана не случайно. Дело в том, что на основании ст. 63 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) заключение трудового договора по общему правилу допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. И сейчас, когда многим из вас уже исполнилось или в ближайшие месяцы должно исполниться 16 лет, считаю необходимым ознакомить вас с основными положениями ТК РФ, чтобы трудоустраиваясь, а затем, исполняя трудовые обязанности и прекращая трудовые отношения, вы вели себя грамотно, основываясь на действующее законодательство.

Итак, **целями** проведения воспитательского часа являются:

* расширение ваших правовых знаний в области трудовых отношений;
* ознакомление с разнообразием законов РФ, регулирующих отношения в области труда; разъяснение понятий: трудоустройство, трудовой договор, трудовая книжка, испытательный срок, время отдыха, увольнение и т. д.

Начать свое выступление я хочу, процитировав некоторые

высказывания о труде:

* "Безделье ускоряет наступление старости, труд продлевает нашу молодость". (А.К. Цельвис.)
* "Труд избавляет человека от трех главных зол: скуки, порока и нужды". (Вольтер.)
* "Человек должен трудиться, работать в поте лица, кто бы он ни был, и в этом одном заключается смысл и цель его жизни, его счастье, его восторги". (А.П. Чехов.)

А какие высказывания, пословицы, поговорки о труде известны вам?

**Воспитанники:**

– Жизнь измеряется не годами, а трудами.

– Без труда, не вытащишь и рыбку из пруда.

– Город строят не языком, а рублем да топором.

– Кто не работает, тот не ест!

– Работа мастера боится.

**Воспитатель:**

Спасибо, ребята, достаточно. Я не сомневаюсь, что вы могли бы вспомнить еще не одну пословицу или поговорку, но уже и так ясно, что все эти высказывания свидетельствуют о важности труда в нашей жизни. И очевидно, что каждый из вас обязательно будет трудиться.

Поэтому, первым делом, я хочу вас познакомить с теми нормативными документами и иной литературой, к которым вы всегда сможете обратиться, если вам понадобится найти ответ на какой-либо вопрос из области трудовых отношений.

Такими нормативными документами являются:

* Конституция РФ от 12 декабря 1992 г.
* Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ

Если эти нормативные акты будут вам непонятны, можно обратиться к более простым текстам, например: Трудовое право: вопросы и ответы. Учебное пособие / Под ред. М.О. Буянова, М., 2008.

А вот следующие положения необходимо знать каждому, кто устраивается на работу:

1. Все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Осмотр проводится за счет средств работодателя.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 день предоставляется работникам в возрасте до 18 лет в удобное для них время.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней предоставляется работникам в возрасте старше 18 лет в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в организации.

4. Для всех работников устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч в неделю.

5. Для работников, не достигших 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

* в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 ч в неделю;
* в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 ч в неделю.

6. Для лиц моложе 18 лет испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

А теперь поговорим о порядке трудоустройства. Как вы думаете, какие документы надо иметь, чтобы можно было трудоустроиться?

**Воспитанники:**

Паспорт, документ об образовании, ИНН, медицинскую книжку.

**Воспитатель:**

Послушайте, пожалуйста, что об этом сказано в законе. При трудоустройстве необходимо предъявлять следующие документы:

* паспорт;
* трудовую книжку (если трудовой книжки еще нет, то ее обязан оформить работодатель на сотрудника, проработавшего у него более пяти дней);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (если свидетельство еще не оформлено, его обязан оформить работодатель);
* документы воинского учета (с 18 лет для юношей);
* документ об образовании (или справку с места учебы).

С нанятыми сотрудниками заключается трудовой договор (соглашение, контракт) в письменном виде в двух экземплярах (один остается у работодателя, второй выдается сотруднику).

**Трудовой договор**– это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу, обеспечить благоприятные условия труда, в полном размере выплачивать заработную плату, а работник – добросовестно выполнять определенную ему функцию.

**Трудовая книжка** – это документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

**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 роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Теперь обращаю ваше внимание на права, которыми закон наделяет сотрудника, и обязанности, которые он должен исполнять.

Каждый **работник имеет право**:

* на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
* на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
* на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;
* на отдых, а также на оплачиваемые ежегодные отпуска;
* на объединение в профессиональные союзы;
* на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
* на судебную защиту своих трудовых прав.

Как уже было сказано, обязательно, если есть права, то есть и обязанности. Какие на ваш взгляд обязанности могут быть закреплены в Трудовом кодексе РФ относительно трудовой деятельности?

**Воспитанники:**

– Хорошо работать.

– Не опаздывать и не прогуливать.

– Слушаться начальника.

– Ничего не брать с работы, аккуратно относиться не к своим вещам, к станкам, мебели

и т. д.

**Воспитатель:**

Все, что вы говорите, ребята, абсолютно верно, и я надеюсь, что именно так вы и будете поступать, когда начнете работать.

Действительно, **работник обязан**:

* добросовестно выполнять трудовые обязанности;
* соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
* бережно относиться к имуществу предприятия, организации;
* выполнять установленные нормы труда;
* работать честно и добросовестно.

И, конечно, работает хорошо тот, кто хорошо отдыхает, поэтому далее разговор пойдет о времени отдыха.

**Временем отдыха** является:

* обеденное время (продолжительность устанавливает работодатель);
* выходные дни;
* нерабочие праздничные дни;
* ежегодный оплачиваемый отпуск.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен**перерыв для отдыха и питания** продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин, который не учитывается при подсчете рабочего времени.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Всем работникам предоставляются **выходные дни**. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У тех работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

А теперь давайте вместе назовем, какие дни у нас в стране объявлены государственными праздниками.

(Воспитанники называют праздничные дни.)

Большинство из вас правильно называет государственные праздники, которые у нас в стране объявлены нерабочими, но такие праздники как Пасха и День защиты детей государственными праздниками не являются.

В ТК РФ указаны следующие нерабочие праздничные дни:

* 1, 2, 3, 4 и 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.

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

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 ч.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения зарплаты работникам, получающим оклад.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни. При этом нормативный правовой акт Правительства РФ о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не менее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не менее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Теперь считаю необходимым ознакомить вас с правовой стороной увольнения.

**Увольнение с работы** возможно в трех вариантах:

* по инициативе работника;
* по инициативе работодателя;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Указанный срок начинает отсчитываться со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, но только если на его место не приглашен в письменной форме другой работник. 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.

Вопросы расторжения трудового договора по инициативе администрации вызывают больше всего затруднений. Законодательство содержит исчерпывающий перечень оснований подобных действий администрации, и они могут быть классифицированы по критерию наличия или отсутствия вины работника.

Если вина работника отсутствует, то администрация предприятия, прежде чем уволить его, должна предпринять ряд действий:

а) следует рассмотреть все возможности для перевода работника (с его согласия) на другую работу;

б) в некоторых случаях необходимо получить предварительное согласие выборного профсоюзного органа;

в) в определенных случаях работнику обязаны выплатить выходное пособие.

В ТК РФ перечислены так называемые "общие" основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, которые могут быть применены к любым категориям работников, независимо от их должности.

Итак, ребята, пожалуйста, запомните случаи, когда **увольнение сотрудника** может произойти **по инициативе работодателя**:

* несоответствие сотрудника занимаемой должности;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
* прогул (т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, подтвержденной документом, более 4 ч подряд);
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* совершение по месту работу хищения, в т. ч. мелкого;
* представление работником при трудоустройстве просроченных или поддельных документов.

Хочу обратить ваше внимание, что причина увольнения точно вписывается в трудовую книжку, и она не может быть иной, кроме указанной в законе.

А **обстоятельствами увольнения**, не зависящими от воли сторон, являются:

* призыв работника на военную службу;
* восстановление на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
* осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
* смерть работника либо работодателя – физического лица.

Я осветила основные теоретические вопросы, касающиеся области трудовых отношений. Теперь хочу задать вам некоторые вопросы по тому материалу, который вы прослушали.

**Вопросы воспитанникам**

1. Назовите возраст, с которого по общему правилу можно вступать в трудовые отношения? (16 лет.)
2. Какова по продолжительности (в часах) рабочая неделя у совершеннолетнего гражданина? (40 ч.)
3. Какова по продолжительности (в часах) рабочая неделя у несовершеннолетнего гражданина? (не более 35 ч.)
4. Скажите, пожалуйста, можно ли при приеме на работу несовершеннолетнего устанавливать ему испытательный срок?(Нет, нельзя!)
5. Кто и в какой срок должен оформить трудовую книжку тому, кто трудоустраивается впервые? (Книжку в течение пяти дней оформляет работодатель.)
6. Что отражает такой документ как трудовая книжка?(Должности, на которых человек работал, и его стаж.)
7. Что происходит, если совпадает выходной и нерабочий праздничный день? (Добавляется еще один выходной.)
8. Может ли работодатель записать в трудовую книжку: "Уволен в связи с несоответствием поведения нормам корпоративной этики?" (Нет, так писать нельзя. Увольнять и записывать в трудовую книжку можно только по тем причинам, которые указаны в ТК РФ, а именно такой причины там не указано.)