

**Министерство внутренних дел Республики Казахстан
Карагандинская академия имени Баримбека Бейсенова**

**Юридический институт
Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель начальника академии
по учебной работе
д.ю.н., профессор
полковник полиции

_____ **З.С. Токубаев**

« _____ » _____ **2018 г.**

Рабочая учебная программа (SYLLABUS)
по дисциплине
ТРК 2217
«ТРУДОВОЕ ПРАВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН»
для специальности 5В030300 – правоохранительная деятельность

курс: 2
семестр: 4
количество кредитов: 2
лекций: 13
семинаров: 17
практических занятий:
СРКП: 15
СРК: 45
Экзамен - 27

**Программа обучения (SYLLABUS) по дисциплине
TPRK 2217
ТРУДОВОЕ ПРАВО Республики Казахстан
для специальности 5В030300 -«Правоохранительная деятельность»**

специализация – оперативно-криминалистическая деятельность ОВД

**Составитель: Алибаев Аскар Канатович, преподаватель кафедры
гражданско-правовых дисциплин**

**Рассмотрен на заседании кафедры
«22» мая 2018 г., протокол №19**

**И.о. начальника кафедры
гражданско-правовых дисциплин
полковник полиции**

Аубакирова Г.А.

**Утверждена на заседании УМС
«14» 06 2018 г., протокол №10**

**©Карагандинская академия МВД Республики Казахстан им.Б.Бейсенова,
2018**

2.1 ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

| | |
|---|---|
| 1. Шифр и название специальности | 5В030300 «Правоохранительная деятельность» |
| 2. Курс, семестр | 2 курс, 4 семестр |
| 3. Цикл дисциплины | Компонент по выбору. ТРК 2216 т |
| 4. Количество кредитов | 2 |
| 5. Место проведения занятий | Учебные аудитории, лекционный зал |
| 6. Лектор (Ф.И.О., должность, ученая степень, др. контактная информация) | Алибаев Аскар Канатович, преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин. раб.тел.: 3-11 |
| 7. Преподаватели, ведущие остальные виды занятий (Ф.И.О., должность, ученая степень, др. контактная информация) | Алибаев Аскар Канатович, преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин. раб.тел.: 3-11 |

2.2 ПРЕРЕКВИЗИТЫ:

До начала данного курса необходимы правовые знания, которые курсанты должны получить на первом и втором курсах при изучении дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право (Часть Общая)», «Административное право».

2.3 ПОСТРЕКВИЗИТЫ:

Знания по предлагаемой дисциплине необходимы для дальнейшего изучения дисциплин: «Трудовое право Республики Казахстан», и др. Представленный курс является важным этапом подготовки, необходимым для дальнейшей профессиональной деятельности юриста.

2.4 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

- разъяснение курсантам основных теоретических положений трудового права;
- раскрытие значения трудового законодательства;
- анализ современного состояния и перспектив развития трудового законодательства;
- формирование у курсантов навыков правильного применения правовых норм к различным ситуациям трудовых правоотношений;
- обратить внимание курсантов на типичные ошибки при толковании норм трудового законодательства и на ряд сложных теоретических вопросов, которые еще не разработаны в Трудовом кодексе Республики Казахстан.

Объектом изучения являются трудовые правоотношения, которые составляют базу, ядро правопорядка, основанного на рыночной организации хозяйства.

Задачи преподавания дисциплины:

- приобретение знаний об основах трудового законодательства;

- овладение практическими навыками применения Трудового кодекса Республики Казахстан;
- формирование у будущих специалистов-юристов умения защитить права и законные интересы государства, юридических лиц, а также граждан в сфере трудовых отношений.

Указанные цели и задачи определяют содержание и структуру настоящего учебного курса.

Краткое содержание

Учебный курс «Трудовое право Республики Казахстан» посвящен изучению вопросов правового регулирования общественных отношений, связанных с организацией и применением наемного труда, а также правовых категорий и теоретических концепций, характерных для науки трудового права. В учебном курсе рассматриваются такие общие теоретические вопросы, как предмет, метод, система, источники, принципы, правоотношения, субъекты трудового права. Подробно изучаются институты особенной части, регулирующие отдельные виды правоотношений - трудовой договор, рабочее время и время отдыха, заработная плата, трудовая дисциплина, охрана труда и т.д.

Цель курса - уяснение значения норм права, регулирующих общественные трудовые отношения, усвоение теории трудового права и трудового законодательства, приобретение практических навыков применения норм трудового права.

Основными задачами дисциплины являются ознакомление с необходимыми источниками права, концептуальными проблемами этой отрасли права, уяснение важнейших законодательных актов и международных конвенций и договоров, содержащих международные стандарты труда, приобретение навыков применения норм трудового права при консультации граждан, разрешении практических дел и по иным вопросам, связанным с реализацией и защитой социальных и трудовых прав и свобод.

Результаты обучения

Результаты обучения (предметные и надпредметные компетенции)

Предметные компетенции - усвоение основных теоретических положений трудового права; готовность к анализу норм Трудового кодекса и практике их применения; осознанное владение специальной терминологией в необходимом объеме во взаимосвязи с содержанием учебного материала; умение интерпретировать и систематизировать научную информацию по дисциплине; формирование навыков профессиональной адаптации в условиях постоянного обновления действующего Трудового кодекса Республики Казахстан.

Надпредметные компетенции - умение работать с учебной литературой и действующим законодательством, выработка навыков квалифицированного применения полученных знаний к решению конкретных задач при осуществлении профессиональной деятельности.

2.5. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ И СДАЧИ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

| № | Виды работ | Цель и содержание | Ссылка на список рекомендованной литературы | Форма контроля (согласно рейтинг-шкале) | Баллы (согласно рейтинг-шкале) | Форма отчетности | Сроки сдачи |
|---|---------------------------------------|---|---|--|---|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Устный ответ на семинарском занятии | В соответствии с планом семинарских занятий | Использовать рекомендованную литературу | Текущий контроль | От 0 до 100 баллов за устный ответ | Устный ответ | Задание сдается на каждом семинарском занятии согласно плану |
| 2 | Выполнение письменных работ | В соответствии с планами занятий СРКП | Использовать литературу, рекомендованную для СРКП | Рубежный контроль (оценивается устный ответ (доклад) и работа на СРКП) | От 0 до 100 баллов за устный ответ, доклад, Реферат по каждой теме семинарского занятия | Конспект в тетради | На СРКП в соответствии с расписанием и учебным планом |
| 3 | Подготовка к экзаменам (тестирование) | Тестовые задания | Использовать рекомендованную литературу в разд. 1.8 | Итоговый контроль | От 0 до 100 баллов. по результатам тестирования | Выполнение итогового теста | После окончания курса в соответствии с расписанием Экзаменов |

2.6 ПОЛИТИКА КУРСА

Курсант обязан регулярно посещать лекционные и семинарские занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, своевременно готовиться к ним. В срок выполнять письменные и устные задания, соблюдая требования, предъявляемые к этим заданиям. Добросовестно и заблаговременно готовиться к занятиям в рамках заданий, предусмотренных в рамках самостоятельной работы курсантов с преподавателем и без него. Посещение занятий обязательно, так как именно в процессе общения с преподавателем формируется системность правовых знаний, понимание их динамики, способность к самообразованию, их правильное толкование современного законодательства. Лектор вправе влиять на рейтинги допуска к экзаменам с учетом посещаемости и прилежания курсантов. Режим посещения

различных видов занятий определяется расписанием факультета очного обучения.

2.7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

| № п/п | Автор, наименование | Год, место издания |
|-------------------------------------|--|---------------------------|
| 1. Нормативные правовые акты | | |
| 1 | Конституция Республики Казахстан (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.03.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 2 | Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть), принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 3 | Гражданский кодекс Республики Казахстан от 1 июля 1999 года № 409-І (Особенная часть) (с изменениями и дополнениями на 24.05.2018 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 4 | Кодекс Республики Казахстан от 31 октября 2015 года №377-V «Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями на по состоянию на 24.05.2018 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 5 | Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V (с изменениями и дополнениями от 06.04.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 6 | Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года №235-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.05.2018 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 7 | Уголовный кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года №226-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 8 | Кодекс Республики Казахстан от 29 октября 2015 года №375-V «Предпринимательский кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 9 | Закон Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года №482-V «О занятости населения» | //http://online.zakon.kz. |
| 10 | Закон Республики Казахстан от 28 января 2011 года №401-ІV «О медиации» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.10.2015 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 11 | Кодекс Республики Казахстан от 29 октября 2015 года №375-V «Предпринимательский кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |

| | | |
|----|---|---------------------------|
| 12 | Юридическое заключение по вопросам соотношения международно-правовых положений, ратифицированных Республикой Казахстан, и основных социально-экономических принципов прав человека в аспекте предпринимательской деятельности. Часть 1 (Центр Исследования правовой политики, 2013) | //http://online.zakon.kz. |
| 13 | Закон Республики Казахстан от 25 апреля 2003 года №405-III «Об обязательном социальном страховании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.04.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 14 | Закон Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №416-V «О государственной службе Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.12.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 15 | Закон Республики Казахстан от 2 августа 2015 года №342-V «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам пенсионного обеспечения» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.03.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 16 | Закон Республики Казахстан от 6 января 2011 года №380-IV «О правоохранительной службе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.12.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 17 | Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.05.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 18 | Закон Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года №39-III «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.12.2015 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 19 | Закон Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года №2709 «О прокуратуре» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.12.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 20 | Закон Республики Казахстан от 23 апреля 2014 года №199-V «Об органах внутренних дел Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.04.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 21 | Закон Республики Казахстан от 27 июня 2014 года №211-V «О профессиональных союзах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.04.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 22 | Закон Республики Казахстан от 1 марта 2011 года №413-IV «О государственном имуществе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.05.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 23 | Закон Республики Казахстан от 2 мая 1995 года №2255 «О хозяйственных товариществах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.02.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 24 | Закон Республики Казахстан от 5 октября 1995 №2468 «О производственном кооперативе» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.02.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |

| | | |
|----|---|---------------------------|
| 25 | Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года №415-III «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.02.2017 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 26 | Закон Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года №480-V «О правовых актах» | //http://online.zakon.kz. |
| 27 | Закон Республики Казахстан от 7 февраля 2005 года №30-III «Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.11.2015 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 28 | Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года №71 «О некоторых вопросах министерства здравоохранения и национальной экономики Республики Казахстан» | //http://online.zakon.kz. |
| 29 | Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года №1428 «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2013 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 30 | Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года №1103 «Об определении размеров социального пособия по временной нетрудоспособности» | //http://online.zakon.kz. |
| 31 | Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 апреля 2012 года №160-п-м «О внесении изменений и дополнений в приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 июля 2007 года №182-п «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей, перечня тяжелых работ, работ с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, повышенный размер оплаты труда и на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и Инструкции по его применению»» | //http://online.zakon.kz. |
| 32 | Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 мая 2011 года № 246 «Некоторые вопросы прохождения службы в органах внутренних дел Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 20.05.2016 г.) | //http://online.zakon.kz. |
| 33 | Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 декабря 2015 года №971 «Об признании утратившим силу некоторых приказов» | //http://online.zakon.kz. |
| 34 | Нормативное постановление Верховного Суда Республики | //http://online.z |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | Казахстан от 9 июля 1999 года №9 «О некоторых вопросах применения судами Республики законодательства по возмещению вреда, причиненного здоровью» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.03.2017 г.) | akon.kz. |
| 2. Основная литература | | |
| 1 | Комментарии к Трудовому кодексу Республики Казахстан на 2016 год. Трудовые отношения. | (+CD), Алматы, 2016 г. |
| 2 | Нургалиева Е.Н. Комментарий к Трудовому кодексу РК | Караганда, Болашак-Баспа, 2015 г. |
| 3 | Толкунова В.Н., Гусов К.Н. Трудовое право | М., 2007 г. |
| 4 | Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право. Учебник, | Изд-во «Юрайт», 2012 г.. |
| 5 | Руководитель организации как субъект трудового права. | Изд-во «Проспект», М., 2012 г. |
| 6 | Уваров В.Н. Трудовое право Республики Казахстан. | Алматы, Раритет, 2008 г. |
| 7 | Шишкин В.В. Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация | Изд-во «Риор Ифра-М», 2012 г. |
| 8 | Хамзин А.Ш., Хамзина Ж.А., Хамзина Л.А. Трудовое право Республики Казахстан. Учебник. | Астана 2004 г |
| 9 | Оробец В.М., Яковлев О.Ю. Трудовое право | Учебное пособие. 2-е издание, 2011 г. |
| 10 | Шалагина М.А., Невская М.А. Трудовое право. Учебное пособие | Изд-во «Омега-Л», 2012 г. |
| 11 | Девисиллов В.А. Охрана труда | Уч. для ср. уч. зав. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2009 г. – 400с.: ил. (Профессиональное образование). |
| 12 | Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: Вопросы и ответы | изд., доп. – М.: ИД «Юриспруденция», 2004 г. – 224с. – (Серия «Подготовка к экзамену») |
| 13 | Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала | Учебник для вузов.- М.: Инфра— М, 2009. – 320с. – (Высшее образование). |
| 14 | Казанцев В.И. Трудовое право | Учебник для вузов/В.И. Казанцев, В.Н.Васин. 4-е изд-е, стер. – М.: Академия, 2008. – 432с. |
| 15 | Казанцев В.И. Трудовое право | Уч. Для ср. проф. Образования/ – 2 |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| | В.Н.Васин | изд., исправл. и доп. – М.: Академия, 2007 г. – 432с. |
| 16 | Заработная плата: Расчет и учет/ Под ред. М.В. Широковой | Издательство: М., 2004 г. |
| 17 | Трудовое право России: Учебник для вузов/Под общей ред. Е.Б.Хохлова, В.А.Сафонова. -3 изд., перераб. И доп. | М.: ЮРАЙТ, 2010. -2010. 671с. (Прогрессивный учебник) |
| 18 | Охрана труда: Универсальный справочник. – 4 изд., перераб. И доп./Под ред. Касьяновой. | М.: Абак, 2011. – 560с. + CD. |
| 19 | Охрана труда: Универсальный справочник – 2 изд., перераб. И доп./ Под ред. Г.Ю.Касьяновой | М.: ИД «Аргумент», 2012 г. – 560с. |
| 20 | Охрана труда в Российской Федерации: Сб. норм. Док. | М.: ООО «Вершина» - 2010 г. – 464с. – (Бухгалтерская панорама). |
| 3.Дополнительная литература | | |
| 1 | Абайдельдинов Т.М. Соглашения в сфере социально-трудовых отношений. | «Труд в Казахстане» №6, 2000 г. |
| 2 | О гармонизации трудового законодательства Белоруссии, Казахстана и России Т. М. Абайдельдинов, А. Б. Жумабаев. | ҚазҰУ хабаршысы. Заң сер.= Вестник КазНУ. Сер. юридическая. - 2013. - №2(66). - С. 172-177. - (Трудовое право) |
| 3 | Общая характеристика субъектов социально-трудовых отношений в сфере социального партнерства в Республике Казахстан Т. М. Абайдельдинов, А. О. Макрушин. | ҚазҰУ хабаршысы. Заң сер.= Вестник КазНУ. Сер. юридическая. - 2014. - №4. - С. 159-163 |
| 4 | Трудовое право: учебник / Абузьярова Н.А. | Алматы : ЮРИСТ, 2002. - 264 с. - ISBN 996543137X |
| 5 | Система оплаты труда бюджетников: как ее реформировать? Юрий Кокин Ю., Юлия Ананьева Ю. | Человек и труд. - 2001. - N 7. - С. 41-45 |
| 6 | Основы политики доходов и заработной платы на перспективу / Кокин Ю. | Человек и труд. - 2001. - N 1. - С. 82-84. - Окончание. Начало: 2000. N 12 |
| 7 | Анисимов В., Макеев В. Социальная защита работников при ликвидации, реорганизации, банкротстве предприятий. | «Человек и труд» №2, 1999 г. |
| 8 | Берешев С. Регулирование заработной платы в Республике Казахстан. | Алматы: ТОО «Баспа», 2001 г |
| 9 | Карпухин Д., Кокин Ю. Труд в мире 2000. Обеспечение дохода и социальная защита в меняющемся | Человек и труд. - 2002. - N 8. - С. 87-88. Пер. с англ. - М.: Издание редакции |

| | | |
|------------------------------|---|--|
| | мире. МБТ/ | журнала "Бюллетень Минтруда России" и Института труда, 2001. - 40,5 п. л. . - ISSN 0132-1552 |
| 10 | Бухарбаева С.А. Принципы трудового права в условиях рыночной экономики. | Международная научно-практическая конференция, посвященная Дню Республики. – Астана, 2000 г. |
| 11 | Вержбицкая Н. О региональных различиях в уровне жизни населения Республики Казахстан. | «Труд в Казахстане» №10, 2000 г. |
| 4. Интернет источники | | |
| 1. | www.library.ksu.kz | |
| 2. | www.internetlaw.ru | |
| 3. | www.lawlib.ru | |
| 4. | http://arbitr.msk.ru | |
| 5. | http://processpravo.ru | |
| 6. | www.tarasei.ru | |
| 7. | www.zakon.kz | |

2.8 Тематический план по дисциплине «Трудовое право Республики Казахстан» для курсантов 2 курса ФОО

| № п/п | НОМЕРА ТЕМЫ | НАЗВАНИЕ ТЕМЫ | АУДИТОРНЫЕ ЧАСЫ | | | СРКП | | СРК |
|-------|-------------|---|-----------------|---------------------|----------------------|------------|---------------|-----|
| | | | лекции | Семинарские занятия | Практические занятия | Аудиторные | Внеаудиторные | |
| 1 | 1 | Трудовое право как отрасль права | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| 2 | 2 | Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения | 2 | 2 | | 2 | | 6 |
| 3 | 3 | Трудовой договор | 2 | 2 | | 2 | | 6 |
| 4 | 4 | Рабочее время и время отдыха | 1 | 1 | | 1 | | 5 |
| 5 | 5 | Правовое регулирование заработной платы | 1 | 2 | | | 1 | 5 |
| 6 | 6 | Дисциплина труда | 1 | 1 | | | 1 | 3 |

| | | | | | | | | |
|---------------|----|--|-----------|-----------|--|----------|----------|-----------|
| 7 | 7 | Материальная ответственность сторон трудового договора | 1 | 1 | | | 1 | 2 |
| 8 | 8 | Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью | 1 | 2 | | 1 | 1 | 4 |
| 9 | 9 | Трудовые споры | 1 | 2 | | 1 | 1 | 3 |
| 10 | 10 | Правовое регулирование труда отдельных категорий работников | 1 | 2 | | | 1 | 5 |
| 11 | 11 | Контроль за соблюдением трудового законодательства | 1 | 1 | | | 1 | 3 |
| ИТОГО: | | | 13 | 17 | | 7 | 8 | 45 |

2.9. Планы занятий

ТЕМА №1. «ТРУДОВОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как предмет, метод и система трудового права. А также рассмотрение основных принципов и источников трудового права. Необходимо уделить внимание применению норм трудового права в деятельности органов внутренних дел Республики Казахстан.

Лекция №1 - 1 час

ПЛАН:

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и источники трудового права.
3. Применение норм трудового права в деятельности ОВД Республики Казахстан

Тезисы лекции:

1. Предмет, метод, система трудового права. Трудовое право регулирует общественные отношения, которые складываются в процессе функционирования рынка труда, организации и применения труда.

Круг общественных отношений, составляющих предмет трудового права достаточно широк и сложен. Центральное место занимают трудовые отношения, которые возникают между работником и работодателем в процессе осуществления работником своей трудовой функции. Объектом и основным содержанием трудовых отношений выступает деятельность, связанная с

непосредственной реализацией способности граждан к труду.

Помимо трудовых отношений в предмет трудового права входят отношения, тесно связанные с трудовыми (предшествующие, вытекающие или сопутствующие трудовым): организационно-управленческие отношения; отношения по трудоустройству; отношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации непосредственно на производстве; отношения по рассмотрению трудовых споров; отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и др.

Метод трудового права характеризуется четырьмя основными признаками:

- Сочетание централизованного и локального регулирования трудовых отношений.
- Сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования.
- Участие в регулировании трудовых отношений профсоюзных органов.
- Своеобразие способов защиты трудовых прав работников.

Система трудового права – это совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое (отрасль) с разбивкой на отдельные относительно самостоятельные структурные образования (институты), а так же на иные устойчивые общности норм, имеющие более дробную структурную определенность (подинституты).

Структурно трудовое право делится на Общую и Особенную части.

Нормы общей части содержат общие вопросы организации и применения труда работников. К ней относятся следующие институты: предмет трудового права; метод трудового права; источники трудового права; принципы трудового права; субъекты трудового права; правоотношения в трудовом праве.

2. Принципы и источники трудового права. Нормы особенной части конкретизируют положения общей части и регламентируют отдельные виды общественных отношений. К данной части относятся следующие институты: трудовой договор; коллективный договор; трудоустройство; рабочее время и время отдыха; заработная плата; дисциплина труда; материальная ответственность; трудовые споры; охрана труда.

Отличие трудового права от смежных отраслей права. Смежной отраслью права выступает гражданское право, в предмет которого входят общественные отношения, связанные с трудом, носящие возмездный характер, основанные на договорных началах. Предметом трудовых отношений является сам процесс труда, а в гражданском праве – конечный результат труда.

3. Применение норм трудового права в деятельности ОВД РК. Трудовое право тесно соприкасается с административным правом, особенно по вопросам государственной службы. Основное отличие состоит в том, что отношения в сфере государственной службы возникают на основании административного акта о назначении на должность и строятся на системе власти и подчинения.

ТЕМА №1 «Трудовое право как отрасль права»

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, ведения полемики. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие трудового права как отрасли права, охарактеризовать его предмет, метод и систему, а также ответить на вопросы касающиеся значения изучения трудового права для сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан.

Семинар – 1 час

ПЛАН:

1. Понятие и значение трудового права.
2. Актуальность вопросов трудового законодательства.
3. Значение изучения трудового права для работников ОВД Республики Казахстан

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература:

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №1 «Трудовое право как отрасль права»

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Руководитель организации привлек работника к ответственности в виде штрафа. Работник не согласился с действиями руководителя и обратился с заявлением в согласительную комиссию по трудовым спорам. Согласительная комиссия отказала в удовлетворении заявления, сославшись на то, что в ст. 7 ТК Республики Казахстан не указаны отношения по наложению на работника штрафа. Поэтому эти отношения в предмет трудового права не входят.

Вопросы:

1. Соответствует ли вывод согласительной комиссии требованиям законодательства?
2. Может ли согласительная комиссия рассматривать споры возникающие из отношений, составляющих предмет трудового права?
3. В течение скольких дней согласительная комиссия должна рассмотреть спор со дня регистрации заявления?
4. Дальнейшая судьба заявления работника, в случае неисполнения решения согласительной комиссии в установленный срок?

ЗАДАЧА №2

Государственный служащий Ахметов обратился к своему руководителю с заявлением о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы в связи с рождением ребенка. Руководитель в предоставлении отпуска отказал, поскольку государственный служащий обладает особым правовым статусом. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы государственным служащим специальное законодательство предусматривает в иных случаях.

Вопросы:

1. Законна ли аргументация руководителя?
2. Каким особым правовым статусом обладает государственный служащий?
3. О каком специальном законодательстве идет речь?
4. Какие иные случаи предусмотрены в законе для государственного служащего?

ЗАДАЧА №3

Член производственного кооператива, работающий в нем водителем, обратился к руководителю с заявлением о предоставлении отпуска. Руководитель организации в удовлетворении заявления отказал, так как труд членов кооператива в соответствии со ст. 23 Закона РК «О производственных кооперативах» регулируется названным законом и учредительными документами кооператива.

Вопросы:

1. Соответствует ли позиция кооператива требованиям закона?
2. Предусмотрено ли в актах кооператива предоставление отпуска работающему члену кооператива?
3. Имеются ли нарушения со стороны руководителя, если да, то какие нарушения допустил при отказе в удовлетворении заявления?
4. Какое решение должен вынести руководитель производственного кооператива?

ЗАДАЧА №4

Военнослужащий обратился с заявлением к руководству, в котором просил компенсировать сверхурочную работу повышенной оплатой или предоставлением другого времени отдыха. В удовлетворении заявления было

отказано в связи с тем, что на военнослужащих трудовое законодательство не распространяется.

Вопросы:

1. Соответствует ли данный вывод законодательству?
2. Каким законом регламентируется служба военнослужащих?
3. Имеет ли на то право, военнослужащий обратиться с таким заявлением, если да, то какова процедура обращения по вышеуказанному факту?
4. Распространяется ли трудовое законодательство на военнослужащих?

ЗАДАЧА №5

Работник международной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Республики Казахстан, обратился к ее руководителю с заявлением о предоставлении отпуска по уходу за ребенком. Руководитель организации в предоставлении отпуска отказал, посчитав, что на работников международной организации трудовое законодательство не распространяется.

Вопросы:

1. Правомерно ли поступил руководитель организации?
2. Следует ли применять нормы трудового права в международных организациях, действующих на территории Республики Казахстан?
3. Каким законом регламентируется предоставление отпуска по уходу за ребенком?
4. Распространяется ли трудовое законодательство на работника международной организации?

ЗАДАЧА №6

Пятнадцатилетний Тришкин обжаловал в суде отказ в приеме на работу в качестве официанта в кафе «Апельсин» с которой он намеревался заключить трудовой договор по причине отсутствия удостоверения личности. В обоснование своего Тришкин ссылался на ст.24 Конституции Республики Казахстан и ст. 25 ТК Республики Казахстан.

Суд отказал в удовлетворении жалобы со ссылкой на ст. 26, 32 ТК Республики Казахстан. Данное решение обусловлено запретом и ограничением на заключение трудового договора и трудоустройства.

Вопросы:

1. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?
2. Имеет ли право пятнадцатилетний Тришкин обжаловать решение суда?
3. Кто должен выступать от лица несовершеннолетнего Тришкина?
4. В случае устройства на работу, кто должен подписывать трудовой договор?

ЗАДАЧА №7

Работник в связи с банкротством организации обратился в суд с заявлением о взыскании задолженности по заработной плате.

Вопросы:

1. Может ли работник обратиться в суд в связи с банкротством организации?
2. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется защита прав работников при неплатежеспособности работодателей?
3. В каком еще случаях может произойти неплатежеспособность по вине работодателя?
4. Какую несет ответственность работодатель в случае задолженности заработной платы?

ЗАДАЧА №8

Суд признал незаконным локальный нормативный акт о применении в качестве дисциплинарного взыскания штрафа. Работники, подвергнутые штрафу, на основании решения суда потребовали возврата взысканных сумм.

Вопросы:

1. Что такое локальный нормативный акт?
2. Как должен поступить работодатель?
3. Имеет ли право работодатель взыскивать с работников штраф в качестве дисциплинарного проступка?
4. В каком размере работодатель должен возместить возврат взысканных сумм?

ЗАДАЧА №9

Работник Савичева обжаловала в суде график отпусков, указав, что в связи с предоставлением ей очередного отпуска перед отпуском по беременности и родам, нарушено ее право на использование отпуска в летнее время. Свое заявление Савичева мотивировала ссылкой на ст.24 Конституции Республики Казахстан, гарантирующую равенство прав и обязанностей независимо от пола.

Вопросы:

1. Подлежат ли требования работника удовлетворению?
2. Кому и на каких основаниях предоставляется отпуск по беременности и родом?
3. Кем предоставляется отпуск по беременности и родом?
4. Сохраняется ли средний заработок работника в случае выхода им в отпуск по беременности и родом?

ЗАДАЧА №10

Работник заключил с работодателем дополнительное соглашение к трудовому договору, согласно которому работник получал ссуду в банке и передал ее работодателю для получения от него дополнительного дохода. При этом работодатель обязался выполнять условия договора работника с банком о возврате ссуды. От выполнения данных обязательств работодатель уклонился. Работник обратился в суд с заявлением о признании дополнительного

соглашения недействительным, так как он при его заключении находился в зависимости от работодателя. Представители работодателя в суде утверждали, что при заключении дополнительного соглашения действовал межотраслевой принцип свободы и равноправия сторон договора, который при заключении дополнительного соглашения не был нарушен.

Вопросы:

1. Каково соотношение межотраслевых и отраслевых принципов?
2. Могут ли быть удовлетворены требования работника?
3. Имеет ли право работник, обратиться в суд с заявлением о признании дополнительного соглашения недействительным?
4. В каких случаях стороны могут заключить дополнительные соглашения по трудовому договору?

Тема 1. «Трудовое право как отрасль права»

СРК – 3 час.

Написание и защита рефератов

ТЕМА №2 «СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР И СОЦИАЛЬНО-ПАРТНЕРСКИЕ СОГЛАШЕНИЯ»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как субъект трудового права, его классификация. А также рассмотрение основ заключения и оформления коллективных договоров и социально-партнерских соглашений. Необходимо уделить внимание вопросу правосубъектности работника, работодателя и других субъектов трудового права.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.

Тезисы лекции:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Субъекты права – это такие участники общественных отношений, которые на основании действующего законодательства признаются обладателями субъективных прав и соответствующих обязанностей. Каждая отрасль права характеризуется своим кругом субъектов, которые наряду с ее предметом и методом определяют особенности данной отрасли в общей системе права.

В условиях рыночных отношений для трудового права характерны, прежде всего, субъекты, непосредственно участвующие в функционировании рынка труда, в применении и организации трудовых процессов. Ими выступают трудоспособные работники, работодатели и профсоюзные органы,

представляющие права и интересы работников. Каждая из этих групп, в свою очередь, может подразделяться на виды. Так, работники как субъекты трудового права могут вступать в качестве сезонных работников, домашних работников, гражданских служащих и т.п. Работодатели, в свою очередь могут подразделяться на юридические лица, индивидуальных предпринимателей и граждан, нанимающих домашних работников.

Все субъекты трудового права по закону наделяются специфическим свойством – правовым статусом, включающего в себя: а) трудовую правоспособность и дееспособность субъекта; б) закрепленные за ним законодательством права и обязанности; в) гарантии этих прав и обязанностей; г) ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей.

2. Работник как субъект трудового права. Работник – это физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору. Ими могут быть как граждане РК, так и иностранные граждане и лица без гражданства.

Трудовая правосубъектность означает способность быть субъектами конкретных правоотношений в сфере труда, обладать трудовыми правами и обязанностями. В ст. 30 ТК устанавливается возрастной критерий для заключения трудового договора. В ряде случаев предъявляются особые требования к состоянию здоровья человека: к военнослужащим, летчикам, водителям, работникам общепита и др. Для работы по некоторым специальностям требуется наличие диплома о высшем образовании (врачи, преподаватели вузов), наличие разрешений (лицензий).

Основу правового статуса работника образуют права и обязанности закрепленные в статье 22 Трудового кодекса. Ответственность работника бывает двух видов – дисциплинарная и материальная (главы 6 и 14 ТК РК).

3. Работодатель как субъект трудового права. Работодателем признается юридическое или физическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях. Работодателями выступают предприятия, учреждения, организации, хозяйства, кооперативы, фермеры, индивидуальные предприниматели и любые другие юридические и физические лица, которые предоставляют работу на основе найма по трудовому договору.

Работодатель должен обладать трудовой правосубъектностью, которую организация приобретает с момента ее государственной регистрации как юридического лица, а гражданин - с момента регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Работодательская правоспособность определяется двумя критериями: оперативный (организационный) и имущественным. Оперативный (организационный) критерий характеризует способность организации к осуществлению приема и увольнения работников, организации их труда, созданию всех необходимых условий труда, обеспечению мер социальной защиты, соблюдению трудовых прав работников. Имущественный критерий определяет возможность распоряжаться денежными средствами (фондом оплаты труда, иными соответствующими фондами), рассчитываться с

работниками за труд, премировать их, предоставлять иные льготы, связанные с материальным обеспечением.

Основные права и обязанности работодателя отражены в статье 23 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Тема №2 «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие субъектов трудового права, охарактеризовать их классификацию по трудовому законодательству, а также дать рассмотреть вопросы правосубъектности участников трудовых правоотношений.

Семинар № 1-1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и виды субъектов трудового права.
2. Граждане и трудовой коллектив как субъекты трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №2 «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения»

СРКП (аудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

Тема №2 «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, ведения полемики. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие и содержание коллективного договора, порядок его заключения и прекращения. Особое внимание уделить вопросы социального партнерства в Республики Казахстан и охарактеризовать виды социально-партнерских соглашений.

Лекция № 2 - 1 час

ПЛАН:

1. Правовой статус профессиональных союзов в Республики Казахстан.
2. Понятие и содержание коллективного договора.
3. Социально-партнерские соглашения.

Тезисы лекции:

1. Правовой статус профессиональных союзов в РК. Профессиональные союзы – это самостоятельные, с фиксированным индивидуальным членством общественные объединения, добровольно создаваемые гражданами на основе общности их профессиональных интересов. Правовой статус профессиональных союзов определяется ст. 5, 23 Конституции РК, Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Право- и дееспособность профсоюза возникает с момента регистрации его устава. Основной задачей профсоюзов являются предоставление и защита трудовых, а также других социально-экономических прав и интересов своих членов, охрана и улучшение условий труда. Гарантируется запрещение дискриминации граждан по признаку принадлежности к профессиональным союзам, нельзя обуславливать прием на работу, продвижение по работе, а также увольнение работников по причине принадлежности к определенному профсоюзу, вступлением или выходом из него.

Профессиональные союзы не отвечают по обязательствам государства, работодателей и других хозяйствующих субъектов, а последние не отвечают по обязательствам профсоюзов.

2. Понятие и содержание коллективного договора. Коллективный договор – это правовой акт в форме письменного соглашения между коллективом работников и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.

Коллективный договор служит средством согласования интересов сторон – работодателя и коллектива работников, заключается на основе действующего законодательства и включает, с одной стороны, обязательства работодателя по решению трудовых и социально-экономических вопросов трудового коллектива, его членов и их семей, с другой стороны – обязательства работников по обеспечению прав и интересов работодателя.

Содержание коллективного договора определяется сторонами и включает положения: 1) о нормировании, формах, системах оплаты труда, размерах

тарифных ставок и окладов, надбавок и доплат работникам, в том числе занятым на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда; 2) об индексации оплаты труда, о выплате пособий и компенсационных выплат, в том числе о дополнительных компенсациях при несчастных случаях; 3) о допустимом соотношении между максимальным и минимальным размерами заработной платы по соответствующей профессии, должности в организации; 4) об установлении межразрядных коэффициентов; 5) о продолжительности рабочего времени и времени отдыха, трудовых отпусках; 6) о создании здоровых и безопасных условий труда и быта, об объеме финансирования мероприятий по безопасности и охране труда, об улучшении охраны здоровья, о гарантиях медицинского страхования работников и их семей, об охране окружающей среды; и др. Положения коллективных договоров не должны ухудшать условия труда и нарушать социальные гарантии, установленные законодательством.

Порядок разработки и заключения коллективного договора. Контроль за исполнением коллективного договора. Принципами ведения коллективных переговоров являются: равноправие и уважение интересов сторон; свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора или соглашения; добровольность принятия сторонами обязательств; соблюдение трудового законодательства Республики Казахстан.

Инициатором подготовки проекта коллективного договора может быть любая из сторон. Сторона, получившая уведомление другой стороны с предложением о начале переговоров по заключению коллективного договора, обязана в 10-дневный срок рассмотреть его и вступить в переговоры. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны создают на паритетной основе комиссию. Работодатель обеспечивает условия, необходимые для разработки и заключения коллективного договора.

Подготовленный комиссией проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками организации. Проект дорабатывается комиссией с учетом поступивших замечаний и предложений. При достижении соглашения сторон подписывается их представителями. Вступает в силу с момента его подписания, если иное не предусмотрено его положениями. Изменение и дополнение коллективного договора производятся только по взаимному согласию сторон.

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет стороны, комиссия, созданная для ведения переговоров и заключения коллективного договора, профсоюзные органы.

3. Социально-партнерские соглашения. Социальное партнерство – это форма общественных отношений в социально-трудовой сфере, обеспечивающая согласование и защиту интересов работников, работодателей (предпринимателей), органов государственной власти, местного самоуправления путем стремления к договору, достижению консенсуса, выработки и осуществления единой позиции по важнейшим направлениям социально-экономического и политического развития.

Социальное партнерство направлено на решение задач:

- 1) создание эффективного механизма регулирования социальных, трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- 2) содействие обеспечению социальной стабильности и общественного согласия на основе объективного учета интересов всех слоев общества;
- 3) содействие в обеспечении гарантий прав работников в сфере труда, осуществление их социальной защиты;
- 4) содействие процессу консультаций и переговоров между сторонами социального партнерства на всех уровнях;
- 5) содействие разрешению коллективных трудовых споров;
- 6) выработка предложений по реализации государственной политики в области социально-трудовых отношений.

Основные принципы социального партнерства: полномочность представителей сторон; равноправие сторон; свобода выбора обсуждаемых вопросов; добровольность принятия обязательств; уважение интересов сторон; обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений; ответственность сторон, их представителей за невыполнение принятых обязательств; содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства; гласность принимаемых решений.

Организация социального партнерства. Социальное партнерство обеспечивается в форме взаимодействия сторон посредством органов социального партнерства:

- 1) на республиканском уровне – республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;
- 2) на отраслевом уровне – отраслевыми комиссиями по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;
- 3) на региональном (областном, городском, районном) уровне – областными, городскими, районными комиссиями по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений;
- 4) на уровне организаций в форме соглашений или коллективных договоров, а в организациях с иностранным участием – резидентами РК на основе международных договоров (соглашений) и законодательства РК.

Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий прав работников в сфере труда и совершенствования трудового законодательства;
- участия представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

Тема №2 «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, развитие риторических способностей. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие и содержание коллективного договора, порядок его заключения и прекращения. Особое внимание уделить вопросам социального партнерства в Республики Казахстан и охарактеризовать виды социально-партнерских соглашений.

Семинар №2 - 1 час

ПЛАН:

1. Правовой статус профессиональных союзов в Республики Казахстан.
2. Понятие и содержание коллективного договора.
3. Понятие социального партнерства и его виды.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №2 «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения»

СРКП (аудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Гражданину Шаяхметову Н. имевшему прописку в г. Самарка Восточно-Казахстанской области отказали в трудоустройстве в г. Астане по факту отсутствия Астанинской прописки.

Шаяхметов Н. обжаловал отказ в суд, ссылаясь на то, что администрацией нарушен принцип равенства прав граждан независимо от места проживания.

Вопросы:

1. Какое решение должен принять суд?
2. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
3. Какие запреты имеются на заключение трудового договора и трудоустройства?
4. Какие иные инстанции гр. Шаяхметов Н. может также обратиться по факту дискриминации в сфере труда?

ЗАДАЧА №2

гр. Жамалиева была принята водителем грузовой машины. Профком потребовал прекращения трудового договора по причине нарушения администрацией правил охраны труда.

Жамалиева написала жалобу в вышестоящий профком, указав, что трудовым законодательством запрещается дискриминация по половому признаку, так как установлен принцип равенства мужчин и женщин.

Вопросы:

1. Каким должен быть ответ профкома? (составьте ответ профкома)
2. Какому виду работы относится водитель грузовой автомашины?
3. Имеются ли ограничения в правах в сфере труда, если да, то какие?
4. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда куда имеют право обратиться?

ЗАДАЧА №3

Симонов Д. защитил кандидатскую диссертацию и потребовал повышения в 1,5 раза оплаты труда на основании того, что администрацией должен соблюдаться принцип оплаты труда в зависимости от уровня квалификации работника.

Вопросы:

1. Имеет ли право Симонов Д. на повышения оплаты труда на основании вышеизложенного?
2. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется принцип оплаты труда?
3. Куда и кому администрация должна обратиться за правовым заключением?
4. Составьте правовое заключение

ЗАДАЧА №4

В ходе проведения проверки по охране труда профком обнаружил, что грузчиком работает 15-летний Губайдулин. Информация поступила в государственную трудовую инспекцию. В адрес работодателя было вынесено предписание о необходимости прекращения трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу. Губайдулин возражал против своего увольнения, ссылаясь на дискриминацию.

Вопросы:

1. Можно ли признать предписание государственной трудовой инспекции законным и обоснованным?

2. Имеет ли право пятнадцатилетний Губайдулин обжаловать прекращение трудового договора?
3. Кто должен выступать от лица несовершеннолетнего Губайдулина?
4. Составьте юридическое заключение.

ЗАДАЧА №5

В акционерном обществе работает 20 человек. На собрании коллектива работников вынесено решение создать профсоюзную организацию в целях защиты трудовых прав работников. Работодатель предложил наиболее активным представителям профсоюзного движения написать заявление об увольнении по собственному желанию, в противном случае они будут уволены по инициативе работодателя за малейшие нарушения трудовой дисциплины.

Вопросы:

1. Прав ли работодатель?
2. С какого момента наступает правоспособность профсоюза?
3. Какие гарантии у лиц, избранных в профсоюзные органы?
4. Каким нормативно-правовым актом регламентируется деятельность профсоюзных организаций?

ЗАДАЧА №6

Дюсембина А. выполняла в семье Байдалиновых работу няни по уходу за трехлетним сыном в течение года и получала вознаграждение в размере 20.000 тенге в месяц. В октябре текущего года Дюсембина А. заболела и не приходила к Байдалиновым. На просьбу Дюсембиной об оплате ей пособия по временной нетрудоспособности Байдалиновы ответили отказом и пояснили, что это не предусмотрено гражданским законодательством.

Вопросы:

1. Правомерен ли отказ Байдалинова на просьбу Дюсембиной?
2. Является ли Дюсембина и Байдалиновы участниками трудовых правоотношений?
3. Какой договор был заключен между Дюсембиной и Байдалиновыми?
4. Имеет ли право Дюсембина на пособие по временной нетрудоспособности?

ЗАДАЧА №7

Председатель выборной профсоюзной организации представил руководителю государственного предприятия недавно заключенное отраслевое тарифное соглашение и потребовал выполнения на предприятии условий тарифного соглашения, особенно в части установления новых надбавок и доплат к заработной плате.

Вопросы:

1. Правомерны ли требования председателя профсоюзной организации?
2. Перечислите элементы тарифной системы?

3. Имеются ли основания для новых надбавок и доплат к заработной плате?
4. Составьте юридическое заключение.

ЗАДАЧА №8

В профессиональном тарифном соглашении содержатся положения о том, что дополнительный отпуск, а также доплаты к заработной плате устанавливаются работникам организации, являющихся членами профсоюзной организации; при невыполнении условий настоящего тарифного соглашения трудовой договор с руководителем организации подлежит расторжению по требованию профсоюзной организации.

Вопросы:

1. Правомерны ли условия, указанные в тарифном соглашении?
2. Составьте юридическое заключение.
3. Каким законом регламентируются условия тарифного соглашения?
4. Какие меры может предпринять работодатель для того, чтобы привести условия тарифного соглашения в соответствие с действующим законодательством?

ЗАДАЧА №9

На заседании комиссии по ведению переговоров профсоюз предложил включить в коллективный договор условие о необходимости строительства жилого дома для работников организации.

Представитель работодателя согласился пойти навстречу, если коллективный договор будет содержать условие о том, что каждый работник, претендующий на получение квартиры, должен отработать в свободное от основной работы время на строительстве дома не менее 50 рабочих дней и производить отделочные работы выделенной квартиры самостоятельно.

Вопросы:

1. Правомерно ли выдвинул предложение представитель работодателя?
2. Чьи нарушены права на свободный труд?
3. Может ли профсоюз выразить возражение против предложения представителя работодателя?
4. Составьте юридическое заключение по поводу правомерности выдвинутых предложений.

ЗАДАЧА №10

В государственный орган по труду поступил коллективный договор, содержащий условие о том, что дети ветеранов труда имеют преимущество при поступлении на работу и о том, что каждый работник организации обязан в полном объеме возместить вред, причиненный имуществу предприятия.

Вопросы:

1. Может ли несоответствие условий законам повлечь за собой отказ в регистрации коллективного договора?

2. Имеют ли дети ветеранов какие-либо преимущества, если да, то какие?
3. Каким НПА (нормативно-правовым актом) регламентируется возмещение вреда, причиненного имуществу предприятия? (в каком размере?)
4. Составьте заключение по данным условиям.

Тема 2. «Субъекты трудового права. Коллективный договор и социально-партнерские соглашения»

СРК – 6 час.

Написание и защита рефератов.

ТЕМА №3. «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как субъект трудового права, его классификация. А также рассмотрение основ заключения и оформления коллективных договоров и социально-партнерских соглашений. Необходимо уделить внимание вопросу правосубъектности работника, работодателя и других субъектов трудового права.

Лекция №1 - 1 час

ПЛАН:

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Виды трудовых договоров и порядок их заключения.
3. Понятие и виды переводов на другую работу.

Тезисы лекции:

1. Понятие и содержание трудового договора. Под трудовым договором понимается письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Посредством заключения трудового договора работники осуществляется право человека на свободу труда, свободный выбор рода деятельности и профессии в соответствии со ст. 24 Конституции РК.

Из определения трудового договора как двустороннего соглашения вытекает, что одной из его сторон является гражданин, заключивший договор о работе в качестве работника, а другой – работодатель, принимающий данного гражданина на работу. Сторонами трудового договора могут быть как граждане РК, так и иностранцы и лица без гражданства.

Отличительными признаками трудового договора от иных видов

договоров является наличие в нем одного из следующих условий: 1) выполнение работником работы (трудовой функции) по определенной квалификации, специальности, профессии или должности; 2) выполнение обязательств лично с подчинением трудовому распорядку; 3) получение работником заработной платы за труд.

Содержание трудового договора. Содержание трудового договора – это условия, определяющие взаимные права и обязанности сторон. Они подразделяются на предусмотренные законодательством и устанавливаемые самими сторонами.

Трудовой договор должен содержать: 1) реквизиты сторон; 2) работу по определенной специальности, квалификации или должности (трудовую функцию); 3) место выполнения работы; 4) срок трудового договора; 5) дату начала работы; 6) режим рабочего времени и времени отдыха; 7) размер и иные условия оплаты труда; 8) характеристику условий труда, гарантии и льготы, если работа относится к тяжелым и (или) выполняется во вредных (особо вредных) и (или) опасных условиях; 9) права и обязанности работника; 10) права и обязанности работодателя; 11) порядок изменения и прекращения трудового договора; 12) гарантии и компенсационные выплаты, порядок их выплаты; 13) условия по страхованию; 14) ответственность сторон; 15) дату заключения и порядковый номер.

По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться и иные условия, не противоречащие законодательству. Положения договора, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством РК, признаются недействительными.

2. Виды трудовых договоров и порядок их заключения. Трудовой договор может быть заключен: на неопределенный срок; на определенный срок не менее одного года; на время выполнения определенной работы; на время замещения временно отсутствующего работника; на время выполнения сезонной работы. В случае повторного заключения трудового договора с работником, ранее заключившим договор на определенный срок не менее одного года, в том числе при продлении срока трудового договора, он считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение трудовых договоров на определенный срок в целях уклонения от предоставления гарантий и компенсации, предусмотренных для работников, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Порядок заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется не менее чем в 2-х экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр договора передается работнику после подписания сторонами. Дата работы, указанная в трудовом договоре, считается началом выполнения трудовых функций. После заключения договора работодатель обязан издать приказ о приеме работника на работу, который доводится ему под расписку.

Работодатель вправе потребовать документы, подтверждающие трудовую деятельность работника, удостоверение личности (паспорт), свидетельство присвоении социального индивидуального кода, пенсионный договор,

документ об образовании или профессиональной подготовке и иные документы, предусмотренные законодательством.

Документами, подтверждающими трудовую деятельность работника, служат трудовая книжка; трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения; выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора; выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам; послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации либо нотариально; архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника.

3. Понятие и виды переводов на другую работу. Трудовое законодательство гарантирует работнику условия, которые были оговорены при заключении трудового договора и, как правило, не допускает его одностороннего изменения.

Переводом работника на другую работу считается: 1) изменение работы (трудовой функции) работника; 2) поручение работы, при выполнении которой изменяются условия труда (размер заработной платы, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и другие условия), обусловленные трудовым договором; 3) перевод в обособленное структурное подразделение работодателя; 4) перевод в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу надо отличать от перемещения работника на другое место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах специальности, квалификации или должности обусловленной трудовым договором, если это не влечет изменений условий трудового договора.

Временные переводы на другую работу допускаются: а) в случае производственной необходимости; б) в связи с простоем; в) по состоянию здоровья.

Перевод в другую местность вместе с организацией - это перевод связан с изменением территориального места выполнения работы, обусловленного трудовым договором. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

Тема №3 «Трудовой договор»

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, развитие риторических способностей. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие трудового договора его содержание, а также его класификацию. Необходимо охарактеризовать процедурный порядок заключения трудового договора, его существенные условия и документы, подтверждающие трудовую деятельность работника. Также раскрыть основные признаки перевода на другую работу и его классификацию.

ПЛАН:

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Классификация и порядок заключения трудовых договоров.
3. Понятие, значение и виды переводов на другую работу.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №3 «Трудовой договор»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие прекращения и расторжения трудового договора. Также необходимо раскрыть процедурный порядок расторжения трудового договора по инициативе работника и работодателя. Необходимо рассмотреть понятие отстранения от работы и основания его осуществления.

Лекция №2 - 1 час.

ПЛАН:

1. Основания прекращения и расторжения трудового договора.
2. Отстранения от работы и расторжение трудового договора по инициативе работника.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Тезисы лекции:

1. Основания прекращения и расторжения трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращен лишь по основаниям, указанным в законодательстве о труде:

- 1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работника;

- 5) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 6) отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- 7) переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами РК;
- 8) нарушение условий заключения трудового договора;
- 9) основания, предусмотренные в трудовом договоре, заключенном с руководителем исполнительного органа работодателя.

Трудовой кодекс устанавливает исчерпывающий перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя, которые связаны со случаями (ст. 54):

2. Отстранения от работы и расторжение трудового договора по инициативе работника.

1. В случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, работодатель обязан отстранить работника от работы на основании актов соответствующих уполномоченных государственных органов.

2. Помимо вышеуказанного пункта 1 работодатель обязан отстранить от работы работника:

- находящегося на работе в соответствии алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов) или употребившего в течение рабочего дня вещества, вызывающие такое опьянение;

- не сдавшего экзаменов по правилам безопасности и охраны труда;

- не использующего средства индивидуальной или коллективной защиты, предоставленные работодателем;

- если его действия или бездействия могли повлечь за собой создание аварийной ситуации, нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте.

2.1. Работодатель имеет право отстранить от работы работника, не обеспечившего сохранность имущества и других ценностей, переданных работнику на основании письменного договора о принятии на себя полной материальной ответственности.

3. на период отстранения от работы работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

4. Отстранение работника от работы осуществляется актом работодателя на срок до выяснения или устранения причин, послуживших основанием для отстранения.

5. Заработная плата за работником сохраняется в случае незаконного его отстранения работодателем от работы.

2.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

- Работник вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц;

- По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения;

- Работник письменно предупреждает работодателя о расторжении

трудового договора в срок, указанный в заявлении, в случаях когда, когда расторжение трудового договора обусловлено невозможностью продолжения работы;

- Работник вправе письменно уведомить работодателя о невыполнении работодателем условий трудового договора;

- В течение срока предупреждения, работник в письменной форме вправе отозвать заявление о расторжении трудового договора;

- По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику документы, связанные с трудовой деятельностью, и причитающиеся ему денежные выплаты;

- Для отдельных категорий работников предусматривается особый порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

1. Трудовой договор с работником по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях: 1) ликвидации работодателя – юридического лица либо прекращения деятельности работодателя – физического лица, 2) сокращения численности или штата работников, 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, 4) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, 5) отрицательного результата работы в период испытательного срока, 6) отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену), 7) нахождение работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, таксикоманического опьянения, в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, таксикоманического опьянения (их аналогов), 7-1) отказ от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ вызывающих состояние алкогольного, наркотического, психотропного, таксикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом, 8) нарушение работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая травмы аварии, 9) совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда, 10) совершение виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

Для отдельных категорий работников предусмотрены дополнительные основания для расторжения трудовых договоров по инициативе работодателя.

Тема №3 «Трудовой договор».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие прекращения и расторжения трудового договора, рассмотреть их основания. Необходимо охарактеризовать процедурный порядок расторжения трудового договора по инициативе работника и работодателя, а также раскрыть основания для отстранения от работы.

Семинар №2-1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и сонования для прекращения трудового договора.
2. Основания для расторжения трудового договора по инициативе работника.
3. Основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №3 «Трудовой договор»

СРКП (аудиторное) – 2 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

В юридическую консультацию обратился начальник отдела кадров автобазы с просьбой разъяснить особенности заключения трудового договора с лицами:

- а) работающими в религиозных организациях;
- б) беременными женщинами;
- в) инвалидами и несовершеннолетними;
- г) реабилитированными;
- д) работающими на дому;

е) с иностранцами.

Вопрос:

1. Дайте письменный ответ юридической консультации.

ЗАДАЧА №2

На заводе металлоконструкций возникло разногласие между профсоюзным комитетом и администрацией по поводу того, что работники данного завода были привлечены к работам в выходные дни. Администрация завода отказалась от различных комментариев данной ситуации. И тогда представители профсоюзного комитета обратились с исковым заявлением в районный суд. Так как на заводе помимо работающих мужчин, к работам в выходные дни привлекались женщины, инвалиды и несовершеннолетние работники.

Вопросы:

1. Какое решение должен вынести суд?
2. Можно ли привлекать несовершеннолетних работников к работе в выходные дни?
3. Можно ли привлекать инвалидов к работе в выходные дни?
4. Можно ли привлекать женщин к работе в выходные дни?

ЗАДАЧА №3

Администрация организации стала перемещать работников по их специальности в другие структурные подразделения с изменением режима работы и заработной платы без согласия на то работников этой организации. Администрация ссылаясь на то, что происходит простое перемещение работников, поэтому не требуют их согласия.

Вопросы:

1. Является ли решение администрации перемещением?
2. Чем отличается перевод на другую работу от перемещения работника на другое рабочее место?
3. Кто прав в данной ситуации?
4. Какие виды переводов предусмотрены в нормах трудового законодательства?

ЗАДАЧА №4

Токарь Токсанов 20 марта обратился на завод «Металлист» с просьбой о приёме на работу. Начальник механического цеха без ведома отдела кадров разрешил ему приступить к работе в тот же день. В приказе по заводу от 27 марта говорилось о зачислении Токсанова на работу с 28 марта. Бухгалтерия отказала токарю в оплате за время с 20 марта.

Вопросы:

1. Права ли бухгалтерия?
2. Возможно ли допущение работника к работе без ведома отдела кадров?
3. С какого момента токарю будет начислена оплата?

4. Какую несет ответственность работодатель (начальник механического цеха) за отказ бухгалтерии?

ЗАДАЧА №5

Авто слесарь Исин подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию с 22 апреля. Директор автокомбината на заявлении указал, что он не возражает.

22 апреля в 17.00 часов Исин подал второе заявление, в котором просил считать недействительным заявление от 22 апреля. Однако директор автокомбината издал приказ об увольнении с 22 апреля.

Вопросы:

1. Правильно ли поступил директор?
2. Кто прав в данной ситуации?
3. Мог ли Исин подать второе заявление?
4. Как должен поступить директор автокомбината?

ЗАДАЧА №6

Кассир Борзенко, против которой было возбуждено уголовное дело, постановлением следователя была отстранена от работы. Через два месяца дело в отношении кассира было прекращено.

Однако администрация не допустила её к работе, мотивируя это тем, что решается вопрос об её увольнении по п.10 ст. 52 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Вопросы:

1. Права ли администрация?
2. Какие действия должна предпринять кассир Борзенко?
3. Куда должен обратиться работник в подобных ситуациях?
4. Как должен поступить работодатель?

ЗАДАЧА №7

Рабочие слесарного цеха по производственной необходимости были направлены в сварочный цех, где они работали в качестве обслуживающего персонала. Проработав там три дня они потребовали у администрации завода установления сокращенного рабочего дня, то есть такой же его продолжительности, как и у рабочих сварочного цеха. Администрация отказала им, сославшись на то, что ни правила внутреннего трудового распорядка, ни коллективный договор этого не предусматривают.

Вопросы:

1. Законны ли действия администрации?
2. Кому и в каком порядке устанавливается сокращённый рабочий день для рабочих и служащих, занятых на работе с вредными условиями труда?
3. Кем регулируется сокращенное рабочее время?
4. Как должна была поступить администрация по данному факту?

ЗАДАЧА №8

Бакиров заключил трудовой договор с работодателем. При ознакомлении с условиями трудового договора, он обратил внимание, что в главе «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» работодатель включил пункты: достижение пенсионного возраста и утрата гражданства. Не согласившись с этими условиями Бакиров решил обратиться за консультацией в юридическую контору.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия работодателя?
2. Какой ответ должна дать юридическая контора?
3. Каким НПА (нормативно-правовым актом) регламентируется расторжение трудового договора по инициативе работодателя?
4. Перечислите основания увольнения по инициативе работодателя?

ЗАДАЧА №9

При заключении коллективного договора работодатель предлагает внести в коллективный договор размеры штрафов за появление на работе в нетрезвом состоянии и допущенные прогулы, предусмотреть отгулы за сверхурочную работу.

Вопросы:

1. Правомерно ли поступил работодатель по внесению дополнений?
2. Имеет ли право работодатель изменять и дополнять условия коллективного договора?
3. Допустимо ли данное предложение по внесению штрафов?
4. Обоснуйте свой ответ.

ЗАДАЧА №10

На предприятии временно нет объёма работ для отдельных категорий квалифицированных работников. Работодатель решил перевести этих работников на другую работу, но не указал срока простоя, а также работа которую он им предоставил оказалась неквалифицированной.

Вопросы:

1. Ущемлены ли права работников?
2. Если да, то в чём именно ущемлены права работников?
3. Какие виды переводов предусмотрены в нормах трудового законодательства?
4. Имеет ли права работодатель перевести работников без их согласия?

Тема 3. «Трудовой договор»

СРК – 6 час.

Решение тестовых заданий, составление договора

ТЕМА №4 «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие и виды рабочего времени и времени отдыха. А также рассмотрение вопросов связанных с привлечением работников к работе в выходные, праздничные дни и сверхурочной работе. Необходимо раскрыть условия предоставления ежегодного отпуска, гарантии его предоставления и продолжительность. Охарактеризовать процедуру предоставления различных видов отпусков в системе органов внутренних дел Республики Казахстан.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха.

Тезисы лекции:

1. Понятие и виды рабочего времени. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством отнесены к рабочему времени.

Виды рабочего времени: нормальной продолжительности, сокращенной продолжительности и неполное.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников на предприятии не может превышать 40 часов в неделю. В трудовых договорах может предусматриваться меньшая продолжительность рабочего времени по соглашению сторон без влияния на оплату.

Сокращенное рабочее время меньше нормального времени и установлено законом для отдельных категории работников с учетом тяжести, возраста и вредности условий труда:

а) для работников в возрасте от 14 до 16 лет – не более 24 часов в неделю; от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; для учащихся организаций образования, совмещающих учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа в день, в возрасте от 16 до 18 лет – 3,5 часа в день.

б) для работников, занятых на тяжелых физических работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

в) для инвалидов первой и второй групп сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается - не более 36 часов в неделю.

По соглашению сторон в трудовом договоре для работника может устанавливаться неполное рабочее время: неполный рабочий день; неполная рабочая неделя; одновременное уменьшение нормы продолжительности

ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени признается сверхурочной работой.

2. Режим и учет рабочего времени.

1. В целях сочетания социально-бытовых и личных потребностей работников с интересами производства для работников может устанавливаться режим гибкого рабочего времени.

2. При режиме гибкого рабочего времени устанавливаются: 1) фиксированное рабочее время; 2) гибкое (переменное) рабочее время, в течение которого работник вправе по своему усмотрению выполнять трудовые обязанности; 3) учетный период.

3. Учетным периодом при гибком рабочем времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников норма продолжительности рабочего времени.

4. Учетный период при гибком рабочем времени не может быть более одного месяца.

5. Продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) или еженедельной работы в режиме гибкого рабочего времени может быть больше или меньше нормы ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени.

6. Продолжительность фиксированного рабочего времени, гибкого (переменного) рабочего времени, учетный период в режиме гибкого рабочего времени устанавливаются трудовым коллективным договорами.

Учет рабочего времени.

- Работодатель должен осуществлять учет рабочего времени, фактически отработанного работником.

- Учету подлежит фактическое рабочее время, которое включает отработанное и неотработанное работником время.

- в составе отработанного времени учету подлежат фактически отработанное время и иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

- в составе неотработанного времени учету подлежат оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени по вине работника или работодателя.

- учет рабочего времени ведется в документах, определенных работодателем.

- в случаях, когда рабочее время работника включаются периоды выполнения работ не на рабочем месте либо их выполнение не может быть зафиксировано работодателем конкретным временем, эти периоды отмечаются в документах учета рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором.

3. Понятие и виды времени отдыха. Временем отдыха считаются время, в течение которого работники освобождаются от выполнения своих трудовых обязанностей, используя его по своему усмотрению. Установлены

следующие виды времени отдыха:

1) перерывы в течение рабочего дня (рабочей смены) - перерыв для отдыха и приема пищи; внутрисменные и специальные перерывы;

2) ежедневный (междусменный) отдых;

3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

4) праздничные дни;

5) отпуска.

Перерывы в течение рабочего дня бывают двух видов: а) перерывы, которые не включаются в рабочее время и не оплачиваются; б) специальные перерывы, которые включаются в рабочее время и оплачиваются. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятым на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Ежедневный (междусменный) отдых между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) имеет продолжительность не менее двенадцати часов.

Понятие и виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск. Отпуск – это освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного непрерывного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных законом, средней заработной платы.

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска;

2) социальные отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гарантируется всем работающим по трудовому договору (ст. 24 Конституции Республики Казахстан). Они делятся на основные (очередные) и дополнительные. Все работники имеют право на ежегодный основной отпуск с оплатой продолжительностью не менее 24 календарных дней, если иное не предусмотрено другими нормативными правовыми актами для отдельных категорий работников, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя.

Трудовой отпуск за первый год работы предоставляется по истечении первого года работы по трудовому договору. Очередность предоставления ежегодных трудовых отпусков работникам определяется в порядке, предусмотренном трудовым, коллективным договором, графиком отпусков, актами работодателя.

Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей. Социальные отпуска различаются по их основаниям и целям: 1) отпуск без сохранения заработной платы; 2) учебный отпуск; 3) отпуска в связи с рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей).

Тема №4 «Рабочее время и время отдыха».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны раскрыть понятие рабочего времени его содержание, а также его классификацию. Необходимо охарактеризовать виды времени отдыха, рассмотреть понятие ежегодного отпуска и его виды.

Семинар №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и классификация рабочего времени.
2. Понятие и классификация времени отдыха.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №4 «Рабочее время и время отдыха»

СРКП (аудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Формовщица Бекишева М. по рабочему заключению нуждалась в переводе на более лёгкую работу, в связи с этим она подала заявление в администрацию цеха. Начальник цеха отказал в переводе, сославшись на отсутствие такой работы, и предложил Бекишевой М. отпуск без сохранения заработной платы.

Вопросы:

1. Правомерно ли поступил работодатель (начальник цеха)?
2. Куда следует обратиться Бекишевой М. в случае отказа на перевод более легкую работу?
3. В какой срок начальник цеха должен предоставить ответ работнику Бекишевой М., и в какой форме?

4. В каких случаях и кому предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?

ЗАДАЧА №2

Сабиева работала на кабельном заводе лакоразводчицей. В связи с беременностью по справке врача её перевели работать гардеробщицей. Затем она ушла в отпуск по беременности и родам. После этого, как кормящая мать она по медицинскому заключению опять работала на лёгкой работе. В общей сложности её не было в цехе более двух лет.

Вопросы:

1. Положено ли Сабиевой ежегодный отпуск?
2. Имеет ли она право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда?
3. Кому и кем предоставляется более легкая работа?
4. Какому виду работы относится деятельность лакоразводчицы?

ЗАДАЧА №3

Бухгалтер Бакирова с 15 декабря ушла в очередной ежегодный отпуск. В связи с необходимостью составления годового отчёта она по просьбе директора вышла на работу 25 декабря. Закончив отчёт, Бакирова с 5 января продолжила свой отпуск. 15 января её снова уговорили выйти на работу. Отработав 5 дней, 20 января она взяла путёвку в дом отдыха и уехала из города. Придя на работу 1 февраля она узнала, что её хотят уволить за прогулы. Вечером того же дня директор издал приказ об увольнении Бакировой за прогул.

Вопросы:

1. Правильно ли поступил директор?
2. Кем регулируется время отдыха?
3. Каким законом регламентируется время отдыха?
4. Сроки ежегодного трудового отпуска отдельных категорий работников?

ЗАДАЧА №4

Работник предприятия Амирбеков был отправлен в ежегодный трудовой отпуск. В период отпуска работника на предприятии происходит сокращение штатов. Администрация предприятия уведомила и сократила Амирбеков, находящегося в отпуске.

Вопросы:

1. Правильно ли поступила администрация предприятия?
2. Какое время включается в трудовой стаж работы, дающий право на ежегодный трудовой отпуск?
3. Правовое регулирование времени отдыха работников?
4. Как должен поступить работник Амирбеков?

ЗАДАЧА №5

Работник предприятия Ахметжанов решил не использовать очередной трудовой отпуск. По истечении некоторого времени он потребовал от работодателя выплаты ему отпускных или денежной компенсации. Работодатель не согласился.

Вопросы:

1. Правовое регулирование времени отдыха работников?
2. Прав ли работодатель в данной ситуации?
3. Имеет ли право работник потребовать от работодателя компенсацию за не использованный очередной трудовой отпуск?
4. Кто прав в данной ситуации?

ЗАДАЧА №6

При составлении графика сменности на предприятии по режиму пятидневной рабочей недели возникли следующие вопросы:

- 1) какой продолжительности должна устанавливаться рабочая смена несовершеннолетним;
- 2) как компенсировать недоработку рабочего времени в ночную смену;
- 3) будут ли включены в месячную норму рабочего времени часы, приходящиеся на праздничные и выходные дни;
- 4) сокращается ли рабочее время перед выходными и праздничными днями;
- 5) какой продолжительности должна быть смена у работников инвалидов?

Директор завода дал указание юрисконсульту подготовить ответы на поставленные вопросы.

Составьте письменный ответ юрисконсульта на вышеуказанные пункты.

ЗАДАЧА №7

Начальник цеха, ссылаясь на трудности выполнения плана, попросил газосварщиков поработать оставшиеся до конца года две недели без выходных дней, а при необходимости и сверхурочно. Рабочие согласились. Работали без выходных, а четыре дня оставались на сверхурочную работу по три часа ежедневно.

Вопросы:

1. Какие работы признаются сверхурочными?
2. В каких случаях возможно привлечение работника к сверхурочным работам без его согласия?
3. Какие нарушения были допущены начальником цеха?
4. Какому виду работ относится деятельность газосварщика?

ЗАДАЧА №8

Бригада операторов газоперекачивающей станции работает по вахтовому методу. Члены бригады Симонов и Исин трудятся во вредных условиях, а остальные – в нормальных. С 1 марта администрация по согласованию с

профкомом установила для бригады помесичный суммированный учёт рабочего времени, предусматривающий продолжительность смены Симонова и Исина 10 часов, а для остальных – 12 часов и компенсацию переработанных часов сокращением времени в другой учётный период.

Вопросы:

1. Правильно ли поступили администрация и профком?
2. Какова особенность режима труда при вахтовом методе организации работ?
3. Как ведётся учёт рабочего времени?
4. Что понимается под режимом рабочего времени?

ЗАДАЧА №9

В связи с началом учебного года администрация универсама объявила ближайшее воскресенье рабочим днём с последующим днём отдыха.

Вопросы:

1. Какими нормативными актами определены случаи привлечения рабочих и служащих к работе в выходные дни?
2. Как компенсируется работа в выходные дни и с кем согласовывается такая работа?
3. Правомерны ли действия универсама по условию задачи?
4. Кем регулируется время отдыха работника?

ЗАДАЧА №10

Рабочий-сдельщик Султанов и семнадцатилетний повременщик Ахмадиев были оставлены мастером ещё на 5 часов после смены для окончания ремонта автоматической линии, на которой с утра должны работать 12 человек.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия мастера?
2. Как будет оплачена Султанову и Ахмадиеву данная работа?
3. Какому виду работ относится деятельность рабочего-сдельщика?
4. Имеет ли право мастер оставлять несовершеннолетнего на работе после окончания рабочей смены?

Тема 4. «Рабочее время и время отдыха»

СРК – 5 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых заданий.

ТЕМА №5 «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие заработная плата, формы и системы оплаты труда. А также рассмотрение видов начисления заработной платы, выплат работникам за счет средств работодателя. Необходимо уделить внимание правовому регулированию

гарантийных и компенсационных выплат осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и принципы правовой организации оплаты труда.
2. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
3. Понятие и виды гарантии в сфере труда. Компенсационные выплаты.

Тезисы лекции:

1. Понятие и принципы правовой организации оплаты труда. 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.

Существуют два метода регулирования заработной платы: централизованный (государственный) и децентрализованный (договорный). Размер платы труда не может быть ниже минимального размера заработной платы, устанавливаемого ежегодно законом о республиканском бюджете.

Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда. Оплата может производиться за индивидуальные и (или) коллективные результаты труда.

Система оплаты труда может формироваться на основе тарифной, бестарифной или смешанной системы. Тарифная система оплаты труда включает в себя: тарифную ставку (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты. Бестарифная система оплаты труда основывается на долевом распределении средств, предназначенных на оплату труда, в зависимости от критериев и на принципах оценки профессиональных качеств работников и их вклада в конечный результат. Смешанная система оплаты труда может содержать элементы как тарифной, так и бестарифной систем оплаты труда.

2. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается в денежной форме в национальной валюте РК не реже одного раза в месяц, не позже первой декады следующего месяца. Дата выплаты заработной платы предусматривается трудовым и коллективным договорами.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в т.ч. сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Общий размер ежемесячного удержания не может превышать пятьдесят процентов причитающейся работнику заработной платы.

Выплата работникам заработной платы должна производиться в месте выполнения ими работы, если условиями трудового, коллективного договоров не предусмотрено иное.

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее 3-х рабочих дней после его прекращения.

3. Понятие и виды гарантии в сфере труда.

Гарантийные выплаты предусмотрены законом в целях сохранения средней заработной платы работникам, когда они не выполнили своих трудовых обязанностей по уважительной причине, связанной с выполнением государственных и общественных обязанностей.

Установлены следующие виды гарантийных выплат:

- 1) при выполнении работниками государственных или общественных обязанностей;
- 2) для работников, направляемых на медицинский осмотр за счет средств работодателя;
- 3) для работников, являющихся донорами;
- 4) для работников, направляемых в командировки;
- 5) выплаты при переводе работника в другую местность вместе с работодателем.

Понятие и виды компенсационных выплат.

Компенсационные выплаты – это денежные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, с возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами обязанностей:

1. Командировочные;
2. При переводе на работу в другую местность вместе с работодателем;
3. В связи с использованием работником личного имущества в интересах работодателя;
4. Компенсационные выплаты в связи с потерей работы;
5. Социальные пособия по временной нетрудоспособности, и др.

Тема №5 «Правовое регулирование заработной платы».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоретических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и принципы правовой организации оплаты труда. Особое внимание следует уделить такому определению как система заработной платы. Также необходимо рассмотреть регулирование оплаты труда при отклонении от нормальных условий труда.

Семинар №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Правовая основа оплаты труда.
2. Виды начисления заработной платы.
3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

ТЕМА №5 «Правовое регулирование заработной платы».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, ведения полемики. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и виды нормирования труда. Особое внимание следует уделить такому определению как система заработной платы. Также необходимо рассмотреть регулирование гарантийных и компенсационных выплат.

Семинар №2 - 1 час.

ПЛАН:

1. Определение и классификация гарантии в сфере труда.
2. Определение и классификация компенсационных выплат.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №5 «Правовое регулирование заработной платы»

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Гражданин Алиев А.А. уйдя на пенсию устроился работать сторожем в частную фирму, за три года работы первый раз проболел неделю. Бухгалтер частной фирмы заявил, что больничный пенсионерам не оплачивается, но документ не показал. Пенсионер Алиев А.А. решил обратиться к знакомому адвокату.

Вопросы:

1. Определите принципы оплаты труда?
2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда?
3. Прав ли в данной ситуации бухгалтер?
4. Какой ответ должен дать адвокат?

ЗАДАЧА №2

Студенту Спанову в бухгалтерии предприятия, где он проходил практику, отказали в оплате проезда, суточных и квартирных, когда он находился в служебной командировке, мотивируя это тем, что он не является штатным работником данного предприятия.

Вопросы:

1. Принципы правовой организации оплаты труда?
2. Компенсационные и гарантийные выплаты?
3. Может ли студент рассчитывать на выплату суточных и квартирных за счет служебной командировки?
4. Правильно ли поступила бухгалтерия?

ЗАДАЧА №3

На общем собрании трудового коллектива было принято решение о выплате разовой заработной платы за сверхурочную работу и работу в выходные дни и праздничные дни после проведения таких работ. Кроме того, решено, что заработную плату лиц, злоупотребляющих спиртными напитками, имеют право получать только их жены, а зарплата за время отпуска будет выплачиваться не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Вопросы:

1. Правомерно ли такое решение?
2. Каков порядок и сроки выплаты заработной платы?
3. В каких случаях жены работников могут получать заработную плату за них?
4. В какие сроки и в каком месте работодатель обязан выплачивать заработную плату работнику?

ЗАДАЧА №4

В связи с аварией парового котла бригада слесарей-ремонтников во главе с начальником цеха Калиаскаровым и мастером Дарменовым работала сверхурочно с 17 часов 7 марта до 8 часов 8 марта, но при получении заработной платы за месяц было обнаружено, что начальнику цеха и мастеру сверхурочная работа не оплачена. Кроме того, большинству членов бригады оплачены только 4 часа сверхурочной работы, пенсионеру Курманову, работающему с режимом неполной рабочей недели, сверхурочная работа вообще не оплачена. Считая действия администрации неправильными, все работники обратились с заявлением в согласительную комиссию.

Вопросы:

1. Как следует поступить согласительной комиссии?
2. Как оплачивается сверхурочная работа по общим правилам?
3. Можно ли сверхурочную работу компенсировать отгулами?
4. Как оплачивается сверхурочная работа, если она проводилась одновременно в ночное время и праздничный день?
5. Как оплачивается сверхурочная работа лиц, работающих с неполным рабочим днём или неполной рабочей неделей?

ЗАДАЧА №5

Из заработной платы технолога Ахметова удерживаются алименты на содержание троих детей. Главный бухгалтер отдал распоряжение об удержании из заработной платы Ахметова 3.000 тенге для погашения израсходованного аванса, выданного на служебную командировку. Оклад Ахметова 11.000 тенге.

Вопросы:

1. Правомерно ли распоряжение?
2. В каких случаях работодатель имеет право произвести по своей инициативе и без согласия работника удержания?
3. Имеет ли право бухгалтер удерживать заработную плату сотрудников?
4. Как следует поступить Ахметову и куда нужно обращаться?

ЗАДАЧА №6

В одном из кафе уборщицей работает некто гр. Макимова, ее заработок составляет 8.000 тенге. По совместительству она работает подсобным рабочим в продовольственном магазине. Оклад подсобного 4.500 тенге.

Вопросы:

1. Как оплачивается труд совместителей при повременной оплате труда?
2. В каком размере должен оплачиваться труд Макимовой?
3. Имеет ли она право работать по совместительству?
4. Как и в каком порядке оплачивается заработная плата работнику который работает по совместительству?

ЗАДАЧА №7

Перед началом работ администрация автобазы объявила двум водителям, что в связи с отправкой их автомашин на ремонтный завод и отсутствием свободных машин они сегодня работать не будут и им предоставляется выходной день взамен очередного. Водители автомашин отказались выполнить распоряжение администрации, остались на базе, но никакой работы не выполняли и потребовали оплатить за этот день по среднему заработку. Администрация отказала в оплате. Водители обратились в согласительную комиссию.

Вопросы:

1. Правомерно ли поступила администрация?
2. Определите принципы оплаты труда?
3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда?
4. Составьте решение согласительной комиссии?

ЗАДАЧА №8

Токарь Абельдин, получающий за совмещение 50% тарифной ставки, в течение двух недель выполнял обязанности заболевшего токаря Кайдаулова. Получая заработную плату, он обнаружил, что ему за выполнение обязанностей Кайдаулова не произведена доплата. Он обратился за разъяснением в бухгалтерию, где ему ответили, что такая доплата не полагается, поскольку он уже получает за совмещение и должен выполнять обязанности заболевшего коллеги. Считая такой ответ неправильным, Абельдин обратился с заявлением в согласительную комиссию.

Вопросы:

1. Права ли в данной ситуации бухгалтерия?
2. Куда следует обратиться Абельдину за правовой помощью?
3. Полагается ли в таких случаях доплата?
4. Какое решение должна принять согласительная комиссия?

ЗАДАЧА №9

Инженер Шаяхметов был вызван в качестве ответчика в районный суд г.Астаны. Прибыв из Астаны, Шаяхметов, получая заработную плату за прошлый месяц, обнаружил, что за пять дней, когда он находился в суде, ему не начислена заработная плата. Он обратился с заявлением в согласительную комиссию, в котором просил выплатить ему средний заработок за пять дней, а также суточные и квартирные в соответствии с представленными документами.

Вопросы:

1. Может ли в данной ситуации инженер Шаяхметов рассчитывать на суточные и квартирные по предоставленным им документами?
2. Как следует поступить согласительной комиссии?
3. Как должен был поступить Шаяхметов?
4. Является ли его вызов в город Астану командированием?

ЗАДАЧА №10

Работник Каукебаев взял отпуск без сохранения заработной платы на месяц. Во время отпуска он получает бытовую травму (закрытый перелом руки) и ложится в больницу. Через месяц Каукебаев выходит на работу и предъявляет в бухгалтерию необходимые документы и просит оплатить ему социальное пособие по временной нетрудоспособности. Бухгалтерия отказывает в оплате. Тогда Каукебаев обращается с заявлением в согласительную комиссию, в котором указывает, что он работает на этом предприятии более 20 лет и считает действия работодателя неправомерными.

Вопросы:

1. В каком порядке оплачивается социальное пособие, если работник, находясь в отпуске без содержания, сам заболел или ухаживает за больным членом семьи?
2. Влияет ли стаж работы на размер пособия по временной нетрудоспособности?
3. Как должен был поступить Каукебаев?
4. Правомерно ли поступила бухгалтерия?

Тема 5. «Правовое регулирование заработной платы»

СРК – 5 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

ТЕМА №6 «Дисциплина труда»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие и виды дисциплины труда и методов ее обеспечения, раскрыть понятие и условия дисциплинарной ответственности. Необходимо охарактеризовать процедурный порядок наложения дисциплинарных взысканий и видов дисциплинарной ответственности. Также необходимо рассмотреть особенности привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Меры поощрения и порядок их применения.
3. Дисциплинарная ответственность.

Тезисы лекции:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
1. Трудовая дисциплина обеспечивается работодателем путем создания необходимых организационных и экономических условий для индивидуального

и коллективного труда, сознательного отношения работников к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд, а также применением дисциплинарных взысканий за совершение работниками дисциплинарных проступков.

Трудовая дисциплина обеспечивается организационно-правовыми средствами различного рода. Меры организационного характера:

1) технические – оснащение рабочего места, обеспечение соответствующих технологических процессов, охраны труда и т.п.,

2) организационно-правовые - наличие четкой компетенции в управлении трудом, наличие правовой базы (правил внутреннего трудового распорядка, графиков сменности, отпусков), меры позитивного стимулирования добросовестного труда.

2. Меры поощрения и порядок их применения.

1. Работодатель вправе применять различные виды поощрений работников за успехи в труде.

2. Виды поощрения работников и порядок их применения определяются законодательством Республики Казахстан, актами работодателя, трудовыми, коллективными договорами.

Круг мер поощрения, применяемых работодателем, законодательно не ограничен. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, безупречную работу и за другие достижения работник может быть поощрен работодателем различными видами поощрений, как правило устанавливаемые актами работодателя, трудовыми, коллективными договорами.

Существуют ограничения общего характера, которые должны приниматься во внимание при определении видов поощрений, порядка и оснований их применения. Меры поощрения, применяемые работодателем, обычно фиксируются в правилах внутреннего трудового распорядка. Иногда работодатели разрабатывают нормативно правовой акт, определяющий виды, основания и порядок применения поощрения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования. Цель поощрения не только стимулировать поощряемых к дальнейшим успехам других работников.

В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются. Поэтому своеобразной мерой поощрения таких работников является досрочное снятие с них дисциплинарных взысканий. Поощрения объявляются в приказе или в распоряжении, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (если она имеется). Приказ о поощрении должен содержать сведения от том, за какие именно успехи в труде и как поощряется работник.

3. Дисциплинарная ответственность.

Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности. Правовым основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок, под которым понимается нарушение работником трудовой дисциплины, а также противоправное

виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей.

Дисциплинарный проступок относится к категорий правонарушений, поэтому он обладает всеми признаками правонарушения, то есть составом правонарушения. Элементы состава данного правонарушения: 1) субъект – это лицо, совершившее правонарушение. Общим субъектом дисциплинарного проступка выступает работник, несущий дисциплинарную ответственность на основании правил внутреннего трудового распорядка и других актов работодателя. Специальный субъект – работник несущий дисциплинарную ответственность в рамках специального дисциплинарного законодательства. Объект правонарушения – внутренний трудовой распорядок. Объективная сторона – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Субъективная сторона – умысел или небрежность.

Представляя работодателю право налагать на работника дисциплинарное взыскание, законодательство предусматривает и соответствующие гарантии для работника. К этим гарантиям относятся: наличие правового основания привлечения к дисциплинарной ответственности, определение конкретного круга лиц, имеющих право налагать эти взыскания, исчерпывающий перечень дисциплинарных взысканий, порядок снятия и порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Работодатель до наложения на работника дисциплинарного взыскания обязан установить противоправность поведения работника именно в сфере труда.

Виновным признается противоправное деяние, совершенное умышленно или по небрежности.

Тема №6 «Дисциплина труда».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие дисциплины труда и ее содержание. Особое внимание следует уделить понятию и условиям наступления дисциплинарной ответственности.

Семинар - 1 час.

ПЛАН:

1. Определение дисциплины труда и ее содержание.
2. Меры поощрения и порядок их применения.
3. Определение и условия наступления дисциплинарной ответственности.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений,

а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7, 8

Тема №6 «Дисциплина труда»

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Профсоюз обжаловал в суде Правила внутреннего трудового распорядка организации в части, устанавливающей для всех работников ненормированный рабочий день. Судья оставил заявления без рассмотрения, указав, что правила внутреннего трудового распорядка не являются правовым актом, поскольку рассчитаны на применение к определенному кругу лиц. Профсоюз в заявлении не привел доказательств нарушения прав своих членов при применении указанных правил, члены профсоюза не уполномочивали его на обращение в суд. В связи с чем члены профсоюза и профсоюз не лишены возможности защитить свои права в суде при незаконных действиях представителей работодателя по применению Правил внутреннего трудового распорядка организации.

Вопросы:

1. Можно ли признать судебное определение законным и обоснованным?
2. Правомерно ли поступил судья оставив заявление без рассмотрения?
3. Может ли профсоюз обжаловать правила внутреннего трудового распорядка?
4. Какими правами наделен профсоюз?

ЗАДАЧА №2

Организация поощрила работника за хорошую работу дачным участком. При проверке налоговая инспекция указала, что подобного вида поощрения в Трудовом кодексе РК не имеется, в связи с чем, применив данное поощрение, представители работодателя допустили нарушение действующего законодательства, и должны быть привлечены к административной ответственности.

Вопросы:

1. Каким нормативно-правовым актом выявлены нарушения?
2. Какой ответственности подлежат представители работодателя?
3. Правомерен ли вывод налоговой инспекции?

4. Как представители работодателя могли поощрить работника в подобных ситуациях?

ЗАДАЧА №3

Работник отсутствовал на работе в течение: рабочего дня. Руководитель организации потребовал от работника письменного объяснения по поводу отсутствия на работе. Работник от дачи объяснения отказался. Приказом руководителя организации он уволен за совершение прогула по ст. 52 ТК РК и за отказ от дачи объяснения по факту отсутствия на работе. При рассмотрении дела в суде выяснилось, что работник отсутствовал на работе в связи с тем, что доставлял жену в родильный дом, и в этот день у него родился ребенок. Суд восстановил работника на работе, посчитав, что тяжесть совершенного работником дисциплинарного проступка не соответствует крайней мере дисциплинарной ответственности в виде увольнения. При этом суд заменил дисциплинарное взыскание в виде увольнения на выговор.

Вопросы:

1. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?
2. Можно ли в данной ситуации заменить дисциплинарную ответственность в виде увольнения на выговор?
3. Как должен был поступить работник в подобной ситуации?
4. Как должен был поступить работодатель в данной ситуации прежде чем подписывать приказ об увольнении?

ЗАДАЧА №4

Профсоюз обжаловал в суде локальный акт, предусматривающий наложение штрафа на работника за совершение дисциплинарного проступка. В рассмотрении данного заявления суд отказал, так как на профсоюз данный акт не распространяется, а работники, к которым он может быть применен, его не обжаловали.

Вопросы:

1. Что такое локальный акт?
2. Можно ли отнести штраф за совершение дисциплинарного проступка?
3. Правомерна ли аргументация суда?
4. Какие действия следует квалифицировать в качестве дисциплинарного проступка?

ЗАДАЧА №5

Работодатель поручил юристу подготовить проект приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности за опоздание на работу. Приказ об объявлении работнику замечания был издан в последний день месячного срока, исчисляемого с даты совершения дисциплинарного проступка. В этот день работник находился на листке временной нетрудоспособности. Работник обжаловал данный приказ, полагая, что его не могли привлечь к ответственности в период болезни.

Вопросы:

1. Правомерны ли доводы работника?
2. Правомерно ли принял решение работодатель?
3. Какие действия следует квалифицировать в качестве дисциплинарного проступка?
4. Каким нормативно-правовым актом регламентируется привлечение работника к дисциплинарной ответственности за опоздание на работу?

ЗАДАЧА №6

Работник 14 января 2016 года отсутствовал на работе более 4 часов подряд. Начальник цеха, в котором он работал, устно предупредил его о недопустимости подобных проступков. Руководителю организации начальник цеха о совершенном работником прогуле не сообщил. 15 апреля 2016 года работник отказался выполнить производственное задание. После чего начальник цеха довел до сведения руководителя организации информацию о совершении работником прогула, имевшее место 14 января 2016 года. Руководитель организации издал приказ об увольнении работника за совершение прогула и невыполнение производственного задания.

Вопросы:

1. Можно ли признать приказ руководителя организации законным и обоснованным?
2. Как должен был поступить начальник цеха?
3. Каким нормативно-правовым актом должен следовать руководитель в подобных ситуациях?
4. Какие сроки наложения дисциплинарного взыскания?

ЗАДАЧА №7

Лаборант кафедры экономической теории педагогического института Чингизова 13 сентября 2015 года опоздала на работу на тридцать минут, за что ей был объявлен выговор. 20 февраля 2016 года она вновь опоздала на работу на один час. Через неделю был издан приказ о расторжении с ней трудового договора по пп.4 п.1 ст.64 Трудового кодекса. Чингизова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. По существу дела она указала, что повторное дисциплинарное взыскание было на нее наложено в новом календарном году, и что за все пять лет работы в данном институте к ней не применялись дисциплинарные взыскания. Кроме того, по мнению Чингизовой, увольнение не могло последовать только за два нарушения трудовой дисциплины, и работодатель не учел тяжесть совершенных проступков.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия работодателя?
2. Каков порядок расторжения трудового договора по пп.4 п. 1 ст.64 ТК Республики Казахстан?
3. Как должен был поступить работодатель?
4. Правомерны ли доводы Чингизовой?

ЗАДАЧА №8

Лаборант Дюсембина, проводя лабораторные исследования, подключила прибор к линии высокого напряжения, в результате чего прибор стал непригодным для дальнейшего использования. В приказе по университету Дюсембиной был объявлен выговор и возложена обязанность возместить причиненный ущерб в полном объеме. Дюсембина не согласилась, мотивируя тем, что прибор она испортила случайно.

Вопросы:

1. Как следует поступить Дюсембиной, куда ей необходимо обратиться?
2. Возможно ли применение двух взысканий за один проступок? Незаконно?
3. Что является незаконным в данном случае, объявление выговора или же возместить ущерб в полном объеме?
4. Какое решение необходимо принять в данной ситуации?

ЗАДАЧА №9

Работник использовал время отдыха, равное отработанному им в выходные дни. Работодатель привлек работника к дисциплинарной ответственности, так как время отдыха не было с ним согласовано. Хотя работник письменно предупредил работодателя об использовании времени отдыха.

Вопросы:

1. Как должен был поступить работник иначе?
2. Правомерно ли поступил работодатель по отношению к своему работнику?
3. Дайте оценку действиям работника и работодателя, исходя из принципов трудового права.
4. Регулирование рабочего времени и времени отдыха работников?

ЗАДАЧА №10

Профсоюз обратился к работодателю с заявлением об устранении нарушений прав своего члена, в частности права на получение премии. Работодатель отказал в удовлетворении заявления профсоюза, поскольку работник не обращался к нему с заявлением о выплате премии.

Вопросы:

1. Допустил ли работодатель нарушение норм принципов?
2. Как должен был поступить работодатель?
3. Как должен был поступить профсоюз?
4. Каков порядок выплаты премии?

Тема 6. «Дисциплина труда»

СРК – 3 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

ТЕМА №7 «МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие и виды материальной ответственности. Особое внимание следует уделить условиям наступления материальной ответственности, раскрыть их основание и содержание.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
2. Виды материальной ответственности в трудовом праве.

Тезисы лекции:

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность в трудовом праве. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Условия и порядок привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора.

Виды возмещения вреда, причинённого здоровью работника. Материальная ответственность работодателя за вред причинённый работнику. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья. Определение размера ущерба, причиненного работодателю и порядок его возмещения. Формы и сроки возмещения вреда.

Основания полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договора о полной материальной ответственности. Судебная практика о возмещении вреда, причинённого при исполнении трудовых обязанностей.

Виновное противоправное поведение в процессе труда — это трудовое правонарушение, дисциплинарный проступок. Следовательно, материальная ответственность непосредственно связана с трудовым правонарушением, дисциплинарным проступком, если иное не предусмотрено законом. Она является возможным следствием дисциплинарного проступка.

Сторона трудового договора, которой причинен ущерб, может требовать возмещения ущерба, что на практике достаточно широко распространено, особенно в тех случаях, когда объем ущерба невелик, малозначителен. Другими словами, материальная ответственность наступает при условии требования потерпевшей стороны к причинителю ущерба возместить его.

Условиями наступления материальной ответственности являются:

1. Трудовое правонарушение, то есть виновное противоправное поведение (действие либо бездействие) стороны трудового договора;
2. Причинение ущерба имуществу стороны трудового договора;
3. Требование потерпевшей стороны возместить причиненный ей ущерб.

С этих позиций материальная ответственность стороны трудового договора - это возможное последствие трудового правонарушения, реализация потерпевшей стороной своего права потребовать возмещения причиненного ей ущерба другой стороной трудового договора.

Добровольное возмещение ущерба нельзя считать материальной ответственностью. Такое возмещение исключает необходимость потерпевшей стороны требовать возмещения материального ущерба.

Наличие трудового договора, соглашения между сторонами трудового правоотношения также следует считать условиями наступления материальной ответственности по трудовому праву.

2. Виды материальной ответственности в трудовом праве.

- Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику незаконным лишением его возможности трудиться.

- Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

- Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника.

- Материальная ответственность работника за причинение ущерба работодателю.

- Полная материальная ответственность работника за причинение ущерба работодателю.

Тема №7 «Материальная ответственность сторон трудового договора».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и содержание материальной ответственности и рассмотреть виды материальной ответственности в трудовом праве.

Семинар - 1 час.

ПЛАН:

1. Определение и содержание материальной ответственности.
2. Классификация материальной ответственности, их разграничения от других видов юридической ответственности.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №7 «Материальная ответственность сторон трудового договора».

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

За грубое нарушение правил торговли администратору ТД «Корзина» гр. Байшову был объявлен выговор. В связи с жалобами покупателей директор торгового центра через неделю отменил этот приказ и уволил Байшова по п.16 ст.52 Трудового кодекса Республики Казахстан.

Вопросы:

1. Возможно ли такое изменение приказа?
2. Прав ли директор?
3. Куда следует обратиться администратору Байшову?
4. Обоснуйте свой ответ.

ЗАДАЧА №2

Коптев получил новую спецодежду и, делая покупки в магазине, оставил её по забывчивости там. Когда он вспомнил об этом и возвратился, то свёртка с одеждой уже не было. Стоимость спецодежды (2.500 тенге) была взыскана с него в пятикратном размере по приказу директора завода.

Вопросы:

1. Правильно ли поступил директор?
2. Будет ли Коптев возвращать ущерб за спецодежду которую утерьял по собственной неосторожности?
3. В каком размере должен быть взыскан ущерб?
4. Каков порядок и размер возмещения материального ущерба работником?

ЗАДАЧА №3

По устному распоряжению главного инженера, рабочий ремонтно-строительного цеха Петров был послан на строительство подвала начальнику механической мастерской. В процессе работы Петров свалился в яму, сломал позвоночник и через неделю умер. Администрация, проведя расследование несчастного случая, пришла к выводу, что он не связан с производством. Родственники погибшего не согласились с таким заключением.

Вопросы:

1. Законны ли доводы администрации?

2. Если они не обоснованы, то тогда кем и как должна быть разрешена жалоба?

3. Как следует поступить родственникам погибшего и куда следует им обратиться?

4. Какие действия должен был осуществить начальник механической мастерской?

ЗАДАЧА №4

Сторож промтоварного магазина Лукин ушел с поста во время дежурства. Воспользовавшись отсутствием охраны, преступники похитили товары на сумму 40.000 тенге. Директор предъявил сторожу иск о взыскании причиненного ущерба. В исковом заявлении указывалось, что работники, занятые в торговых предприятиях, несут полную материальную ответственность. Районный суд принял решение о взыскании только его месячного оклада (7.000 тенге).

Вопросы:

1. Правильно ли поступил суд?

2. Каков порядок и размер возмещения материального ущерба работником?

3. При каких условиях работник несет полную материальную ответственность?

4. Как следует поступить директору в случае принятия решения судом не в пользу предприятия?

ЗАДАЧА №5

Уголовное дело, возбужденное против стрелочника железнодорожной станции было прекращено прокуратурой и материалы переданы на рассмотрение районного суда. Но так как по вине стрелочника был причинен ущерб на сумму 10.000 тенге, к нему был предъявлен иск. Районный суд удовлетворил иск, но учитывая материальное положение стрелочника, скинул взыскиваемую сумму до 2.000 тенге.

Вопросы:

1. Допускается ли снижение материального ущерба?

2. Правильно ли поступил суд?

3. Каков порядок и размер возмещения материального ущерба работником?

4. Как учитывается размер причиненного ущерба по вине стрелочника?

ЗАДАЧА №6

Приказом от 7 августа токарям Султанову и Нурланову начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом оконное стекло в механической мастерской.

Вопросы:

1. Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок?

2. Правомочен ли начальник цеха издавать приказы о дисциплинарном взыскании?

3. Можно ли наложение дисциплинарного взыскания за проступок имевшее место во время обеденного перерыва?

4. Порядок обжалования необоснованного приказа?

ЗАДАЧА №7

За брак в работе слесарю Губайдулину объявлен выговор. Кроме того, его лишили частично премии. Считая, что за один проступок не может быть наложено два взыскания, Губайдулин обратился в согласительную комиссию с просьбой отменить приказ о лишении премии.

Вопросы:

1. Возможно ли лишение премии частично?

2. Каким должно быть решение согласительной комиссии?

3. Правомерно ли объявлен ему выговор?

4. Решите дело.

ЗАДАЧА №8

Преподавательница физкультуры средней школы Шишигина получила по доверенности на базе спортивные костюмы и инвентарь. Всё имущество было погружено в кузов грузовой автомашины. По дороге автомашина попала под сильный дождь и, так как не было брезента, часть имущества на сумму 7.500 тенге была испорчена.

Кроме того, по приезду в школу обнаружилась недостача 10 спортивных костюмов стоимостью 4.000 тенге. Директор школы, не зная, как поступить обратился за советом в юридическую консультацию.

Вопросы:

1. Как должен был поступить директор?

2. Кто должен был обеспечить условиями перевозки спортивных костюмов?

3. Какую ответственность понесет Шишигина?

4. Какое разъяснение даст юридический консультант?

ЗАДАЧА №9

Работник Оспанов был командирован на обучение новой профессии с оплатой проезда и проживания, а также оплаты учебы за счёт администрации предприятия, где он работает. С условием, что после обучения Оспанов отработает два года на своём предприятии. Через три месяца работы по новой профессии должность сократили, и Оспанова администрация уведомила об увольнении, потребовав возврат части суммы, выплаченной на поездку.

Вопросы:

1. Имеет ли право администрация взыскивать эти деньги?

2. В подобных ситуациях как следует поступить работнику Оспанову, куда следует обратиться?

3. Что должна была предпринять администрация предприятия по отношению к Оспанову?

4. Обоснуйте свой ответ.

ЗАДАЧА №10

Работник Тохтаров погиб на производстве по вине работодателя. Работодатель обязан возместить ущерб семье погибшего в связи со смертью кормильца на производстве. У Тохтарова остались двое детей: 15 и 12 лет, беременная супруга и мать – инвалид II группы.

Вопросы:

1. Кто из членов семьи имеет право на возмещение ущерба в связи со смертью кормильца на производстве?
2. В течение какого периода работодатель обязан возмещать средства семье погибшего на производстве?
3. В каком размере работодатель обязан возмещать средства семье погибшего на производстве?
4. Каков характер и размер выплат, подлежащих возмещению работодателем при причинении вреда жизни и здоровью работника?

Тема 7. «Материальная ответственность сторон трудового договора» СРК – 2 час.

Написание и защита рефератов. Выполнение тестовых задач.

Тема №8 «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие надзор и контроль в сфере наемного труда. Раскрыть виды контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, а также рассмотреть основные виды юридической ответственности за нарушением норм трудового законодательства и норм по охране труда.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие охраны труда и ее значение.
2. Организация охраны труда различных категорий работников.
3. Порядок и условия работы комиссии по расследованию, а также оформление материалов по несчастным случаям.

Тезисы лекции:

1. Понятие охраны труда и ее значение. Конституция Республики Казахстан провозглашает право каждого человека на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены (п. 2 ст. 24).

Охрана труда – это система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-эпидемиологические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Важную роль играет создание безопасных условий труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов. Определение условий труда, как совокупности факторов производственной среды и самого трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, ориентирует работодателя на улучшение производственной среды работников, нормализацию процесса их труда (его напряженности, длительности периодов работы и отдыха и др.).

Требования по безопасности и охране труда устанавливаются нормативными правовыми актами РК и обязательны для исполнения работодателями и работниками в их деятельности на территории страны.

2. Организация охраны труда различных категорий работников.

В трудовом договоре должна быть указана достоверная характеристика условий труда, включая вредные и опасные производственные факторы, указаны гарантии, льготы и компенсационные выплаты за работу в таких условиях, предусмотренные законодательством и коллективным договором.

Заключение трудового договора с работниками, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах должно осуществляться после прохождения гражданином предварительного медицинского осмотра и определения отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного государственного органа в области здравоохранения.

Условия безопасности труда на рабочем месте должны соответствовать требованиям государственных стандартов, правил по безопасности и охране труда. Для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения работники должны за счет работодателя обеспечиваться средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты) и средствами коллективной защиты. Лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

3. Порядок и условия работы комиссии по расследованию, а также оформление материалов по несчастным случаям.

В каждом случае расследования несчастного случая на производстве комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований по безопасности и охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и при возможности объяснение от пострадавшего.

Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю либо в результате которых нетрудоспособность наступило не сразу (независимо от срока давности), расследуются по заявлению пострадавшего (его представителя) или по предписанию государственного инспектора труда в течение десяти дней со дня регистрации заявления, получения предписания.

На основании собранных документов и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет связь несчастного случая с производственной деятельностью работодателя и, соответственно, объяснялось ли пребывание пострадавшего на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

Условия работы комиссии по расследованию несчастных случаев на режимных объектах определяются с учетом особенностей доступа нахождения на этих объектах.

Каждый несчастный случай, связанный с производством, вызвавший у работника (работников) потерю трудоспособности, в соответствии с медицинским заключением (рекомендацией) оформляется актом о несчастном случае по форме, установленной уполномоченным органом по труду, в необходимом количестве экземпляров (на каждого пострадавшего в отдельности).

Подтвержденные в установленном порядке организацией здравоохранения случаи отравления оформляются также актом о несчастном случае независимо от того, имеется или не имеется потеря трудоспособности.

Тема №8 «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и содержание охраны труда. Раскрыть сущность обязанностей работодателя по вопросам охраны труда на предприятии. А также рассмотреть особенности охраны труда отдельных категорий работников.

Семинар №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Определение и содержание охраны труда.
2. Охрана труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №8 «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».

СРКП (аудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Миронова была принята в страховую компанию на должность страхового агента временно, на период отпуска по беременности и родам Зориной (об этом было указано в приказе о ее зачислении на работу, с которым Миронова была своевременно ознакомлена). В связи с выходом Зориной на работу после отпуска Миронова была уволена с работы в связи с истечением срока трудового договора по п. 4 ст.51 ТК РК.

Считая увольнение неправильным, Миронова обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе. В обоснование своих требований истица сослалась на то, что в момент издания приказа об увольнении она находилась в состоянии беременности.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение Мироновой?
2. Правомерны ли требования Мироновой о восстановлении ее на работу?
3. В какие инстанции Миронова также может обратиться по данному факту?
4. В какие сроки должен работник ознакомиться с приказом о временном зачислении на работу?

ЗАДАЧА №2

Во время уборки производственного помещения на уборщицу Терехову упало складированное у стены оборудование, от чего она получила травму головы, и длительное время была нетрудоспособна.

Руководитель организации отказался составить акт о несчастном случае, ссылаясь на то, что он произошел по вине потерпевшей - из-за ее неосторожности.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия руководителя?
2. В каком порядке и в какие сроки составляется акт о несчастном случае?
3. Как следует поступить работнику в подобных ситуациях?
4. Куда следует обратиться Тереховой в случае отказа составления акта о несчастном случае работодателем?

ЗАДАЧА №3

Электромонтажник Понов после травмы, полученной на производстве по вине предприятия, представил заключение МСЭК о необходимости предоставления более легкой работы на шесть месяцев.

Средний его заработок по прежней работе сохранили только на две недели, хотя он настаивал на выплате прежнего заработка в течение всего срока перевода.

Вопросы:

1. Может ли рассчитывать Понов на предоставление ему более легкой работы?
2. Какие имеют права и обязанности работники имеющие на руках заключение МСЭК?
3. Как следует поступить руководителю Понова?
4. Как разрешить спор?

ЗАДАЧА №4

При разгрузке лесоматериалов на стропальщика лесоперевалочной базы Гусева с вагона свалилось бревно. В связи с ударом по голове и спине, приведшим к травме, Гусев длительное время находился на излечении в больнице. По окончании стационарного лечения рабочий был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни. Гусев потребовал выдать ему акт о несчастном случае, однако администрация базы в этом ему отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью, и что частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Вопросы:

1. Дайте оценку правомерности требований работника.
2. Как следует поступить Гусеву и в какие инстанции следует ему обратиться?
3. Правомерно ли поступил работодатель, не выдав ему акт о несчастном случае?
4. Разрешите ситуацию по существу.

ЗАДАЧА №5

Химик-аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взывания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Вопросы:

1. Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?
2. Какую несет ответственность Свиридова за отсутствие на инструктаже?
3. Должен ли работодатель составить акт о несчастном случае?
4. Решите ситуацию по существу.

Тема №8 «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала, ведения полемики. На этом занятии курсанты должны рассмотреть основные виды юридической ответственности за нарушением норм трудового законодательства и норм по охране труда.

Семинар №2 - 1 час.

ПЛАН:

1. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
2. Порядок расследования и оформление материалов по несчастным случаям.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7, 8

Тема №8 «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью».

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

В коллективном договоре акционерного общества предусмотрено:

а) при несчастном случае, если он повлек нетрудоспособность продолжительностью в пределах 7 календарных дней, акт о несчастном случае не составляется.

б) в качестве обязательства работодателя - установка кондиционеров и очистителей воздуха во всех кабинетах не позднее 1 августа текущего года.

в) в случае нарушения работниками правил по охране труда (неприменение спецодежды, спец.обуви и пр. средств защиты) работнику при несчастном случае никакие выплаты не производятся.

г) в случае нарушений трудового законодательства об охране труда руководители структурных подразделений несут полную материальную ответственность.

д) перечень тяжелых и вредных работ в организации утверждается директором по согласованию с профсоюзным органом.

Оцените положения коллективного договора по каждому пункту с точки зрения законодательства об охране труда.

ЗАДАЧА №2

Несовершеннолетняя Данилкина (14 лет) была принята на работу курьером в одно из издательств. Согласно трудовому договору она была должна в вечернее время расклеивать объявления на столбах и стендах, разносить рекламную продукцию по подъездам домов. Издательство получило от матери Данилкиной разрешение на заключение такого договора. Прокурор Железнодорожного района обратился в суд с иском о защите прав несовершеннолетней и признании заключения договора недействительным. С его точки зрения, указанный вид деятельности является тяжелым и опасным, поскольку нужно работать на улице в любую погоду и в ночное время. Его требования поддержал отец девочки. Представитель Данилкиной в суде пояснил, что должность курьера не входит в перечень тяжелых профессий, запрещающий труд лиц моложе 18 лет, кроме того, данная работа не препятствует ее обучению. Однако директор издательства решил не принимать участия в судебном споре и расторг трудовой договор.

Вопросы:

1. Оцените правомерность действий всех участников правоотношений.

2. Обладает ли Данилкина трудовой правосубъектностью?

3. Имеет ли право директор издательства расторгнуть трудовой договор до разрешения дела судом?

4. Правомерно ли поступил директор издательства расторгнув трудовой договор?

ЗАДАЧА №3

При приеме выпускника технического университета Чалого на должность инженера-конструктора второй категории в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику из вуза, справку об обеспеченности жилой площадью, свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика. После представления указанных документов он был принят на работу с двухмесячным испытательным сроком. За три дня до окончания последнего ему сообщили, что испытательный срок продлевается еще на месяц, так как за прошедшее время ему не поручалось достаточно сложной работы, позволяющей определить его квалификацию. К тому же он 10 дней болел.

Через три недели после продления испытательного срока инженера уволили как не выдержавшего испытания. Чалый обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Вопросы:

1. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
2. Какие условия обозначены об испытательном сроке в трудовом договоре?
3. Какие результаты испытания при приеме на работу?
4. За какой срок должны уведомить испытуемого о расторжении с ним испытательного срока?

ЗАДАЧА №4

На общем собрании общества с ограниченной ответственностью было предложено внести в устав организации дополнительные причины увольнения работников-участников общества. При обсуждении дополнений юрист Задоров указал на недопустимость увольнения работников по основаниям, не предусмотренным трудовым законодательством. Генеральный директор сослался на закон об обществах с ограниченной ответственностью, согласно которому любой участник, недобросовестно исполняющий свои обязанности, может быть исключен из общества, а следовательно, и уволен.

Вопросы:

1. Определите отраслевую принадлежность отношений между обществом и его участниками по поводу использования труда последних.
2. Каким нормативно-правовым актом регламентируется увольнение работников?
3. Каков порядок изменения и дополнения трудового договора?
4. Прав ли генеральный директор?

ЗАДАЧА №5

В коллективном договоре одной из организаций г. Атырау содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в

частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Вопросы:

1. Является ли законным такое условие коллективного договора?
2. В каких случаях возможно привлечение работника к сверхурочным работам?
3. В каких местах сверхурочная работа не оплачивается?
4. Является ли одним из видов дисциплинарного взыскания сверхурочная работа?

Тема 8. «Безопасность и охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью»

СРК – 4 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

Тема №9 «Трудовые споры»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие трудового спора их классификация, а также порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров и коллективных трудовых споров. Необходимо охарактеризовать правовой статус органов по разрешению трудовых споров таких как: согласительная комиссия, примирительная комиссия и трудовой арбитраж.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и общая характеристика трудовых споров.
2. Принципы и порядок рассмотрения трудовых споров.
3. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Тезисы лекции:

1. Понятие и общая характеристика трудовых споров. В процессе регулирования трудовых отношений между их субъектами могут возникнуть разногласия. Трудовой спор – это разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями) по вопросам применения трудового законодательства, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя.

Классификация трудовых споров имеет значение для определения их подведомственности - для каждой группы установлен определенный порядок рассмотрения и орган, полномочный разрешить этот спор.

По субъектному составу трудовые споры делятся на: индивидуальные и коллективные. Индивидуальные трудовые споры возникают между работником и работодателем. Коллективные трудовые споры возникают между

коллективом работников и работодателем из организационно-управленческих и социально-экономических отношений в сфере труда.

Индивидуальные споры о применении норм трудового законодательства, коллективных и трудовых договоров обычно называют исковыми. К спорам неискового характера относятся разногласия в связи с установлением новых условий труда. Они могут быть и индивидуальными, и коллективными. Коллективными могут быть и споры о применении нормативных актов, коллективных и трудовых договоров.

Органы, рассматривающие споры, обязаны не только восстановить нарушенное право работника, но и принять действующие меры к устранению причин, порождающих трудовые споры. В отношении должностных лиц, нарушающих права работника, принимают меры для привлечения их к ответственности.

2. Принципы и порядок рассмотрения трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами.

Для обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров устанавливаются сроки: 1) по спорам о восстановлении на работе – три месяца со дня вручения копии акта работодателя о расторжении трудового договора; 2) по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Согласительная комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников. Согласительная комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в течение 7 календарных дней со дня подачи заявления в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и подлежит исполнению в установленный ею срок, нарушение которого дает право на обращение в суд.

Суд рассматривает трудовые споры в порядке гражданского судопроизводства, руководствуясь нормами гражданского процессуального законодательства.

3. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке примирительных процедур и (или) в судебном порядке.

Коллективный трудовой спор считается возникшим со дня письменного уведомления работодателя о требованиях работников, утвержденных решением общего собрания (конференции), или по истечении 7-дневного срока после получения их требований – в случае несообщения работодателем, объединением работодателей своих решений. Требования работников излагаются в письменной форме и направляются работодателю, объединениям работодателей в 3-дневный календарный срок со дня проведения общего собрания (конференции) работников.

Работодатель обязан рассмотреть выдвинутые работниками требования не

позднее 7 календарных дней со дня их получения и принять меры для их разрешения. Отклоненные работодателем (их представителями) или удовлетворенные ими частично требования первоначально рассматриваются:

1. Примирительной комиссией;
2. Трудовым арбитражем;
3. Посредником (процедура посредничества является самостоятельной и может идти параллельно);
4. Судом.

Соглашения, достигнутые сторонами коллективного трудового спора, оформляются в письменной форме.

Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах. При несогласии с результатами вышерассмотренных процедур работники вправе использовать иные предусмотренные законом способы защиты своих интересов, вплоть до забастовки.

Тема №9 «Трудовые споры».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и виды трудовых споров. А также рассмотреть уполномоченные органы в сфере разрешения трудовых споров. Особое внимание необходимо уделить правовому статусу согласительных комиссии.

Семинар 1- 1 час.

ПЛАН:

1. Определение, классификация и причины трудовых споров.
2. Согласительная комиссия: организация, компетенция и порядок работы.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7, 8

Тема №9 «Трудовые споры».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и виды трудовых споров. А также рассмотреть уполномоченные органы в сфере разрешения трудовых споров. Особое внимание необходимо уделить правовому статусу согласительных комиссии.

Семинар 2- 1 час.

ПЛАН:

1. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
2. Право на проведение забастовки при решении коллективных трудовых споров.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7, 8

Тема №9 «Трудовые споры»

СРКП (аудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

10 января 2016 года на предприятии между работником Ахметовым и работодателем возник спор по оплате труда за ноябрь месяц 2015 год. Работодатель обещал выполнить требования Ахметова к марту 2016 года. Но свои обещания не выполнил. 15 марта 2016 года Ахметов обратился в согласительную комиссию по трудовым спорам. Там ему заявили, что им пропущен срок заявления в согласительную комиссию. Тогда Ахметов обратился в суд с исковым заявлением.

Вопросы:

1. В какой срок работник может обратиться с заявлением в согласительную комиссию или суд?

2. С какого времени идёт отсчёт для обращения в суд по трудовым спорам?
3. Какова организация согласительной комиссии?
4. Какой порядок установлен для разрешения трудовых споров в суде?

ЗАДАЧА №2

Для ликвидации последствий аварии токарь V-го разряда Ветров был переведен сроком на один месяц на разные работы. Ветров отказался, ссылаясь на то, что администрация не вправе требовать от него выполнения неквалифицированных работ.

За это ему был объявлен выговор и снова предложено приступить к работе в качестве разнорабочего. Он снова отказался, в связи с чем и был уволен. Согласительная комиссия рассматривать заявление о восстановлении на работе отказалась. Токарь обратился в районный суд. В судебном заседании он просил восстановить его на прежней работе, заодно снять дисциплинарное взыскание.

Вопросы:

1. Куда должен был обратиться токарь V-го разряда?
2. Правильно ли поступила администрация и согласительная комиссия?
3. Как должен поступить районный суд?
4. Правомерно ли администрация объявила выговор?

ЗАДАЧА №3

Преподаватель института Рогов уволился по собственному желанию 15 мая. Через три с половиной месяца он обратился в согласительную комиссию с просьбой о восстановлении на прежней работе. В своём заявлении он указал, что уволился под давлением администрации, которая угрожала расторгнуть трудовой договор по п.14 ст.52 Трудового кодекса РК. Согласительная комиссия отказала в приёме заявления в связи с истечением срока обращения в согласительную комиссию о восстановлении на прежней работе.

Вопросы:

1. В какой орган следует обратиться Рогову?
2. Правомерно ли отказала согласительная комиссия?
3. В случае обращения в суд, какое решение должен вынести суд?
4. В какие сроки Рогов должен был подавать заявление в согласительную комиссию?

ЗАДАЧА №4

Столяр мебельной фабрики Спанов с 10 августа уходил в очередной отпуск. Так как в пятницу 8 августа он не успел получить отпускные, то пришёл за ними в бухгалтерию 10 августа. Получив деньги, сбегал в магазин и вернулся в цех к своим приятелям отметить это событие. Через три дня был издан приказ об увольнении Спанова за появление на работе в нетрезвом виде. Считая увольнение неправильным, Спанов обратился с иском в районный суд.

Вопросы:

1. Правомерно ли поступила руководство Спанова?

2. Имеют ли право уволить работника за появление на рабочем месте в нетрезвом виде во время отпуска?
3. В какие сроки должен обратиться в суд по данному факту?
4. Какое решение должен вынести суд?

ЗАДАЧА №5

Токарь Ликеров внедрил рацпредложение, в связи с этим увеличился выпуск деталей. Годовой экономический эффект составил 500.000 тенге. Администрация отказала в выплате вознаграждения Ликерову, ссылаясь на то, что за рацпредложение ему была выплачена премия в размере 15.000 тенге. Ликеров обратился в согласительную комиссию, но в приёме заявления ему было отказано, так как споры, связанные с авторством и рационализаторством, комиссии неподведомственны.

(Рационализаторское предложение - техническое решение, являющееся новым и полезным для предприятия, организации, учреждения, которому оно подано, и предусматривающее изменение конструкции изделий, технологии производства и применяемой техники или изменение состава материала.)

Вопросы:

1. Правильно ли поступила администрация отказав в выплате вознаграждения?
2. Правомерно ли отказала согласительная комиссия в приеме заявления?
3. Какие органы рассматривают споры связанные с авторством и рационализаторством?
4. В каком порядке и как следует решить спор?

Тема №9 «Трудовые споры»

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Бухгалтер Иванова ввиду болезни главного бухгалтера выполняла её работу в течение 2-х месяцев. Она обратилась к администрации с просьбой оплатить ей разницу в заработной плате. Ей отказали, ссылаясь на то, что она работу выполняла в рабочее время. Иванова обратилась в согласительную комиссию.

Вопросы:

1. Какие органы разрешают трудовые споры в Республике Казахстан?
2. Укажите сроки, установленные для рассмотрения трудовых споров?
3. В каком органе и как должен быть разрешен данный спор?
4. Как должна была изначально поступить Иванова?

ЗАДАЧА №2

Согласительная комиссия 17 августа вынесла решение о выплате Аскерву 6.000 тенге, недоплаченных в результате неправильного определения среднего

заработка за время отпуска. Однако в решении не был указан срок, в течение которого администрация должна произвести эту выплату.

Вопросы:

1. В какой срок должно быть исполнено решение?
2. В каком порядке должно было быть указано выплата?
3. Кто несет ответственность за недоплаченную сумму?
4. Решите дело.

ЗАДАЧА №3

Начальник цеха допустил к работе токаря Асеева. Через четыре дня Асеева вызвали в отдел кадров, где ему разъяснили, что токари заводу не нужны, а начальник цеха не пользуется правом приёма на работу, поэтому трудовой договор не считается заключенным и его не будут допускать к работе в дальнейшем.

Вопросы:

1. Куда следует обратиться Авсееву?
2. Пользуется ли начальник цеха правом принимать на работу?
3. Кем утверждается оформление приема на работу?
4. Как следует решить данный спор?

ЗАДАЧА №4

Парадникова работала буфетчицей в павильоне «Лакомка». В связи с тем, что павильон был переведён на односменную работу, Парадниковой предложили место буфетчицы в домовой кухне того же объединения. К работе она не приступила и была уволена за прогул. Администрация полагала, что здесь имеет место перемещение, ибо профессия и специальность не изменились. Парадникова обратилась в районный суд города. Суд восстановил её на прежней работе.

Вопросы:

1. Правильно ли поступил районный суд?
2. В чём отличие перевода от перемещения?
3. Каким нормативно-правовым актом регламентируется перевод работника на другую работу?
4. Изменение условий труда?

ЗАДАЧА №5

Колесников был принят на работу с месячным испытательным сроком. Через три недели он заболел, и ему был выдан листок нетрудоспособности на 10 дней. Когда Колесников вышел на работу, ему сообщили, что три дня назад издан приказ о его увольнении как не выдержавшего испытательного срока.

Вопросы:

1. В какие сроки Колесников должен обратиться в суд?
2. Какое решение должен вынести суд по данному делу?
3. Прав ли работодатель издавший приказ о его увольнении?

4. Могут ли испытуемого находящегося временно нетрудоспособным уволить за этот период?

Тема 9. «Трудовые споры»

СРК – 3 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

ТЕМА №10 «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие регулирования труда отдельных категорий работников. Необходимо охарактеризовать все категории работ.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Особенности регулирования труда сезонных работ и работ вахтового метода.
2. Особенности регулирования труда других категорий работников.

Тезисы лекции:

1. Особенности регулирования труда сезонных работ и работ вахтового метода.

Сезонными признаются работы, которые в силу климатического или иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), но не более одного года.

В трудовом договоре должны быть указаны условие о заключении договора на выполнение сезонных работ и определенный период их выполнения.

При заключении трудового договора на сезонные работы испытательный срок в целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе не устанавливается.

Трудовой договор с работниками, занятыми на сезонных работ, помимо оснований, может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- 1) приостановки работ у работодателя на срок более двух недель по причинам производственного характера,
- 2) неявки работника на работу в течении одного месяца подряд вследствие временной нетрудоспособности,

Работник, занятый на сезонных работ, имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, письменно предупредив об этом работодателя за семь календарных дней.

Работодатель обязан письменно предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем расторжении трудового договора за семь

календарных дней.

При расторжении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, работодателем производится компенсационная выплата за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При расторжении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, выплачивается компенсация в размере двухнедельной средней заработной платы.

2. Особенности регулирования труда других категорий работников.

Вахтовый метод. Является особой формой осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к постоянному месту жительства.

Работодатель обязан обеспечить работников, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ жильем и организовать их питание для обеспечения жизнедеятельности, доставку до места работы и обратно, а также условиями для выполнения работ междуменного отдыха.

Работодатель обеспечивает условиями пребывания работника на объекте производства работ, а также порядок применения вахтового метода в соответствии с трудовым, коллективным договорами и положением о вахтовом методе работы, утвержденным работодателем.

Домашние работники. Домашними работниками признаются работники, выполняющие работы (оказывающие услуги) у работодателей – физических лиц в домашнем хозяйстве, которое ведется одним или несколькими членами семьи, если работы (услуги) выполняются (оказываются) не в целях извлечения дохода работодателем и для работодателя.

Издание акта о приеме на работу либо прекращения трудовых отношений с домашним работником и внесении сведений о его работе в трудовую книжку работодателем не производится.

Сроки письменного предупреждения о прекращении (расторжении) трудового договора с домашним работником, а также случаи и размеры компенсационной выплаты в связи с потерей работы устанавливаются трудовым договором.

Индивидуальные трудовые споры между домашним работником и работодателем разрешаются по соглашению сторон или в суде.

Надомные работник. Надомными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор с работодателем о выполнении работ на дому личным трудом со своими материалами и с использованием своего оборудования, инструментов и приспособлений или выделяемых работодателем либо приобретаемых за счет средств работодателя.

Выполнение работником работ на дому может устанавливаться как при заключении трудового договора, так и в течение срока действия трудового договора внесением соответствующих изменений в трудовой договор.

Дистанционная работа. Является особой формой осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.

Работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник используют собственные средства коммуникации на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды, и другие расходы).

Для работников, занятых на дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени, особенности контроля за которым определяются в трудовом договоре.

Гражданская служба. Поступление на гражданскую службу осуществляется в порядке назначения либо по конкурсу.

Конкурс организовывается и проводится государственными учреждениями, казенным предприятием, имеющими вакантную должность.

Прием на гражданскую службу осуществляется путем заключения трудового договора и издания акта работодателя.

На гражданскую службу на должность, связанную с исполнением управленческих функций, не может быть принято лицо, ранее совершившее коррупционное преступление.

Разработка и утверждение реестра должностей гражданских служащих производятся уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности по согласованию с уполномоченным государственным органом по труду.

Тема №10 «Правовое регулирование труда отдельных категорий работников».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и виды отдельных категорий работников.

Семинар №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Особенности регулирования труда сезонных работ
2. Особенности регулирования труда вахтового метода.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от

смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №10 «Правовое регулирование труда отдельных категорий работников».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть понятие и виды отдельных категорий работников.

Семинар №2 - 1 час.

ПЛАН:

1. Особенности регулирования труда домашних работников и надомных работников.
2. Особенности регулирования труда других категорий работников.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №10 «Правовое регулирование труда отдельных категорий работников».

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Директор предприятия, на котором Иванов Иван Иванович работает более семи лет по трудовому договору, требует от него и ряда других сотрудников заводоуправления перезаключения бессрочных трудовых договоров на срочные трудовые договоры. Сотрудники категорически против.

Вопросы:

1. На основании чего может директор требовать от своих работников перезаключения трудовых договоров?
2. Что такое бессрочные трудовые договора?
3. Могут ли сотрудники отказаться?
4. В случае их отказа могут ли их уволить?

ЗАДАЧА №2

Группа рабочих и инженеров предприятия по предложению администрации взяла на себя обязательство в зимний период за особую плату сбрасывать снег с крыш зданий предприятия. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения.

Вопросы:

1. Определите с правовой точки зрения данное соглашение.
2. Правильно ли заключен договор в виде трудового соглашения?
3. Имеет ли право администрация давать подобные разрешения и брать на себя такие обязательства?
4. Решите данную фабулу.

ЗАДАЧА №3

Профсоюзный комитет предприятия, подведомственного министерству нефтяной и газовой промышленности Казахстана, направил на имя министра представление о привлечении к ответственности директора предприятия и главного бухгалтера за систематическое невыполнение ими условий коллективного договора и мероприятий по охране труда.

Вопросы:

1. Обязано ли министерство рассмотреть данное представление профсоюзного комитета?
2. Какими полномочиями обладает профсоюз?
3. Какими правами наделен работодатель в области безопасности и охраны труда?
4. Каким законом регламентируется требование безопасности рабочих мест?

ЗАДАЧА №4

Заведующий лабораторией государственного НИИ вступил в брак с сотрудницей той же лаборатории. Директор института, узнав об этом, предложил ему перейти на работу в другую лабораторию, так как счел противозаконной совместную работу родственников.

Вопросы:

1. Обоснованны ли требования директора?

2. В каком законе указано, запрет совместной работы родственниками?
3. Правильно ли поступил директор?
4. Решите дело по существу.

ЗАДАЧА №5

Иванов подал в администрацию заявление с просьбой об увольнении без указания даты. Заместитель директора по кадрам, в соответствии со своей компетенцией, издал приказ об увольнении с числа, которым было датировано заявление. Считая приказ незаконным, Иванов обратился в КТС. (Комиссия по трудовым спорам)

Вопросы:

1. Правомерен ли приказ об увольнении?
2. Порядок подачи заявления о расторжении трудового договора?
3. Возможно ли подача заявления об увольнении без указания даты?
4. Какое решение должна вынести КТС?

ЗАДАЧА №6

Накануне выезда в экспедицию вышли из строя две спецмашины. Единственный мастер по ремонту машин находился в очередном отпуске. Администрация решила вызвать его из отпуска, однако, мастер не подчинился и уехал за пределы города.

Вопросы:

1. Законно ли требование администрации?
2. Дайте правовую оценку поведения мастера.
3. Какую несет ответственность мастер за неподчинение?
4. Действия работодателя в случае отказа работника прибыть на работу?

ЗАДАЧА №7

За появление в нетрезвом виде токарю Борисову был объявлен строгий выговор и, кроме того, он был лишен 50% месячной премии.

Вопросы:

1. Вправе ли администрация в порядке привлечения к дисциплинарной ответственности объявить выговор и лишить денежной премии за одно нарушение трудовой дисциплины?
2. Каким нормативно-правовым актом регулируется ответственность за появление на рабочем месте в нетрезвом виде?
3. Что влечет за собой за вышеуказанный проступок?
4. Какую несет ответственность Борисов?

ЗАДАЧА №8

На кожгалантерейную фабрику прибыл контейнер с кожевенным сырьем. Заместитель директора фабрики по снабжению разрешила зав. складом принять груз без комиссии по проверке количества и качества груза. Заведующий

складом принял груз, отразив в накладной недостачу груза на 3.000 тенге. Фабрика предъявила иск о взыскании с заведующего складом суммы недостачи.

Решите дело.

ЗАДАЧА №9

Профсоюз организации предложил работодателю заключить коллективный договор. Через 7 дней был издан приказ директора предприятия о создании комиссии по ведению переговоров. В течение двух недель комиссия работала над проектом коллективного договора. Вследствие того, что стороны не смогли прийти к согласию по ряду условий коллективного договора, касающихся охраны труда и заработной платы, профсоюз объявил о проведении предупредительной трехдневной забастовки, с указанием на то, что если администрация не согласится заключить коллективный договор в редакции трудового коллектива, то на предприятии будет проведена бессрочная забастовка. По ряду условий администрация пошла навстречу, после чего на собрании коллектива директор и председатель выборного профсоюзного органа подписали коллективный договор. Директор издал приказ о вступлении коллективного договора в силу. Копия договора в недельный срок была направлена в государственный орган по труду. Через месяц профсоюз подал исковое заявление в суд с требованием о признании коллективного договора недействительным вследствие несоблюдения процедуры заключения коллективного договора.

Составьте решение суда.

ЗАДАЧА №10

На собрании профсоюзной организации принято решение о создании на базе действующего профсоюза двух самостоятельных профсоюзов и о необходимости заключения двух, независимых друг от друга коллективных договоров.

Вопросы:

1. Правомерно ли решение?
2. Возможно ли создание двух самостоятельных профсоюзов?
3. Правовой статус профессиональных союзов?
4. Составьте юридическое заключение.

Тема 10. «Правовое регулирование труда отдельных категорий работников»

СРК – 5 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

ТЕМА 11 «КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА»

Цель занятия: Целью данного занятия является разъяснение курсантам основных теоретических категорий и понятий, таких как понятие надзор и контроль в сфере наемного труда. Раскрыть виды контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан, а также рассмотреть основные виды юридической ответственности за нарушением норм трудового законодательства.

Лекция №1 - 1 час.

ПЛАН:

1. Понятие и значение контроля и надзора в трудовом праве.
2. Государственный и общественный контроль за соблюдением трудового законодательства.

Тезисы лекции:

1. Государственный и общественный контроль за соблюдением трудового законодательства. Закрепленные в законе обязанности работника распространяются на все категории лиц наемного труда:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Нарушение работниками этих правил влечет дисциплинарную ответственность.

2. Понятие и значение контроля и надзора в трудовом праве.

Контроль за соблюдением законодательства об охране труда возложено на государственную инспекцию труда.

К государственным инспекторам труда относятся:

- 1) Главный государственный инспектор труда Республики Казахстан;
- 2) Главные государственные инспекторы труда государственной инспекции труда;
- 3) Главный государственный инспектор труда области, города

республиканского значения, столицы;

4) Государственные инспекторы труда.

Внутренний контроль по безопасности и охране труда осуществляется работодателем. В производственных организациях с численностью более 50 работников создается служба безопасности и охраны труда, а до 50 человек – вводится должность специалиста по безопасности и охране труда с учетом специфики деятельности либо эта обязанность возлагается на другого специалиста.

Общественный контроль в данной сфере осуществляет общественный инспектор по охране труда, избираемый профсоюзным комитетом организации, а при отсутствии профсоюза – общим собранием (конференцией) работников.

Тема №11 «Контроль за соблюдением трудового законодательства».

Цель занятия: Целью данного занятия является проверка, углубление и закрепление теоритических знаний, полученных курсантами на лекции, а также привить им навыки устного изложения материала. На этом занятии курсанты должны рассмотреть основные виды юридической ответственности за нарушением норм трудового законодательства.

Семинар - 1 час.

ПЛАН:

1. Государственное управление и обеспечение охраны труда
2. Определение и значение контроля и надзора в трудовом праве, ответственность за нарушение трудового законодательства.

Задание: подготовить устный ответ.

Методические указания: При подготовке к семинарскому занятию необходимо на основе анализа различных источников выявить особенности трудового права, определить круг общественных отношений, регулируемых данной отраслью права, особенности способов регулирования этих отношений, а также обозначить признаки, по которым трудовое право отличается от смежных отраслей права.

Рекомендуемая литература

Нормативно-правовые акты: 1, 2, 4, 9, 10

Основная и дополнительная литература: 1, 2, 3, 4, 12

Электронные ресурсы: 1, 2, 7

Тема №11 «Контроль за соблюдением трудового законодательства».

СРКП (внеаудиторное) – 1 час.

Решение ситуационных задач

ЗАДАЧА №1

Миронова была принята в страховую компанию на должность страхового агента временно, на период отпуска по беременности и родам Зориной (об этом было указано в приказе о ее зачислении на работу, с которым Миронова была своевременно ознакомлена). В связи с выходом Зориной на работу после отпуска Миронова была уволена с работы в связи с истечением срока трудового договора по п. 4 ст.51 ТК Республики Казахстан.

Считая увольнение неправильным, Миронова обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе. В обоснование своих требований истица сослалась на то, что в момент издания приказа об увольнении она находилась в состоянии беременности.

Вопросы:

1. Правомерно ли увольнение Мироновой?
2. Правомерны ли требования Мироновой о восстановлении ее на работу?
3. В какие инстанции Миронова также может обратиться по данному факту?
4. В какие сроки должен работник ознакомиться с приказом о временном зачислении на работу?

ЗАДАЧА №2

Во время уборки производственного помещения на уборщицу Терехову упало складированное у стены оборудование, от чего она получила травму головы, и длительное время была нетрудоспособна.

Руководитель организации отказался составить акт о несчастном случае, ссылаясь на то, что он произошел по вине потерпевшей - из-за ее неосторожности.

Вопросы:

1. Правомерны ли действия руководителя?
2. В каком порядке и в какие сроки составляется акт о несчастном случае?
3. Как следует поступить работнику в подобных ситуациях?
4. Куда следует обратиться Тереховой в случае отказа составления акта о несчастном случае работодателем?

ЗАДАЧА №3

Электромонтажник Понов после травмы, полученной на производстве по вине предприятия, представил заключение МСЭК о необходимости предоставления более легкой работы на шесть месяцев.

Средний его заработок по прежней работе сохранили только на две недели, хотя он настаивал на выплате прежнего заработка в течение всего срока перевода.

Вопросы:

1. Может ли рассчитывать Понов на предоставление ему более легкой работы?
2. Какие имеют права и обязанности работники имеющие на руках заключение СМЭК?

3. Как следует поступить руководителю Понова?
4. Как разрешить спор?

ЗАДАЧА №4

При разгрузке лесоматериалов на стропальщика лесоперевалочной базы Гусева с вагона свалилось бревно. В связи с ударом по голове и спине, приведшим к травме, Гусев длительное время находился на излечении в больнице. По окончании стационарного лечения рабочий был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни. Гусев потребовал выдать ему акт о несчастном случае, однако администрация базы в этом ему отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью, и что частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы.

Вопросы:

1. Дайте оценку правомерности требований работника.
2. Как следует поступить Гусеву и в какие инстанции следует ему обратиться?
3. Правомерно ли поступил работодатель, не выдав ему акт о несчастном случае?
4. Разрешите ситуацию по существу.

ЗАДАЧА №5

Химик-аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взвешивания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Вопросы:

1. Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?
2. Какую несет ответственность Свиридова за отсутствие на инструктаже?
3. Должен ли работодатель составить акт о несчастном случае?
4. Решите ситуацию по существу.

ЗАДАЧА №6

В коллективном договоре акционерного общества предусмотрено:

а) при несчастном случае, если он повлек нетрудоспособность продолжительностью в пределах 7 календарных дней, акт о несчастном случае не составляется.

б) в качестве обязательства работодателя - установка кондиционеров и очистителей воздуха во всех кабинетах не позднее 1 августа текущего года.

в) в случае нарушения работниками правил по охране труда (неприменение спецодежды, спец.обуви и пр. средств защиты) работнику при несчастном случае никакие выплаты не производятся.

г) в случае нарушений трудового законодательства об охране труда руководители структурных подразделений несут полную материальную ответственность.

д) перечень тяжелых и вредных работ в организации утверждается директором по согласованию с профсоюзным органом.

Оцените положения коллективного договора по каждому пункту с точки зрения законодательства об охране труда.

ЗАДАЧА №7

Несовершеннолетняя Данилкина (14 лет) была принята на работу курьером в одно из издательств. Согласно трудовому договору она была должна в вечернее время расклеивать объявления на столбах и стендах, разносить рекламную продукцию по подъездам домов. Издательство получило от матери Данилкиной разрешение на заключение такого договора. Прокурор Железнодорожного района обратился в суд с иском о защите прав несовершеннолетней и признании заключения договора недействительным. С его точки зрения, указанный вид деятельности является тяжелым и опасным, поскольку нужно работать на улице в любую погоду и в ночное время. Его требования поддержал отец девочки. Представитель Данилкиной в суде пояснил, что должность курьера не входит в перечень тяжелых профессий, запрещающий труд лиц моложе 18 лет, кроме того, данная работа не препятствует ее обучению. Однако директор издательства решил не принимать участия в судебном споре и расторг трудовой договор.

Вопросы:

1. Оцените правомерность действий всех участников правоотношений.
2. Обладает ли Данилкина трудовой правосубъектностью?
3. Имеет ли право директор издательства расторгнуть трудовой договор до разрешения дела судом?
4. Правомерно ли поступил директор издательства расторгнув трудовой договор?

ЗАДАЧА №8

При приеме выпускника технического университета Чалого на должность инженера-конструктора второй категории в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику из вуза, справку об обеспеченности жилой площадью, свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

После представления указанных документов он был принят на работу с двухмесячным испытательным сроком. За три дня до окончания последнего ему сообщили, что испытательный срок продлевается еще на месяц, так как за прошедшее время ему не поручалось достаточно сложной работы, позволяющей определить его квалификацию. К тому же он 10 дней болел.

Через три недели после продления испытательного срока инженера уволили как не выдержавшего испытания. Чалый обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Вопросы:

1. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
2. Какие условия обозначены об испытательном сроке в трудовом договоре?
3. Какие результаты испытания при приеме на работу?
4. За какой срок должны уведомить испытуемого о расторжении с ним испытательного срока?

ЗАДАЧА №9

На общем собрании общества с ограниченной ответственностью было предложено внести в устав организации дополнительные причины увольнения работников-участников общества. При обсуждении дополнений юрист Задоров указал на недопустимость увольнения работников по основаниям, не предусмотренным трудовым законодательством. Генеральный директор ссылался на закон об обществах с ограниченной ответственностью, согласно которому любой участник, недобросовестно исполняющий свои обязанности, может быть исключен из общества, а следовательно, и уволен.

Вопросы:

1. Определите отраслевую принадлежность отношений между обществом и его участниками по поводу использования труда последних.
2. Каким нормативно-правовым актом регламентируется увольнение работников?
3. Каков порядок изменения и дополнения трудового договора?
4. Прав ли генеральный директор?

ЗАДАЧА №10

В коллективном договоре одной из организаций г. Атырау содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Вопросы:

1. Является ли законным такое условие коллективного договора?
2. В каких случаях возможно привлечение работника к сверхурочным работам?
3. В каких местах сверхурочная работа не оплачивается?
4. Является ли одним из видов дисциплинарного взыскания сверхурочная работа?

Тема 11. «Контроль за соблюдением трудового законодательства»

СРК – 3 час.

Написание и защита рефератов.

Выполнение тестовых задач.

2.10 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН».

При подготовке к занятиям, рекомендуется проанализировать нормы Трудового кодекса Республики Казахстан, действующее законодательство, изучить учебный материал, обобщить периодические издания с целью усвоения научной проблематики. Для формирования понятийного аппарата и выработки исследовательских навыков рекомендуется использование словарей, а также проведение сравнительного анализа основных институтов гражданского права в различных правовых системах.

Целесообразно использовать электронные лекции по дисциплине и мультимедийные презентации, подготовленные преподавателем для использования в учебном процессе.

Системное изучение гражданско-правового законодательства, а также теоретических основ по дисциплине в рамках подготовки к семинарским занятиям будет способствовать закреплению материала, полученного на лекционном занятии.

Перечень и содержание видов самостоятельной работы по дисциплине:

1. Беглое прочтение (Skit) - прочитать заданный материал согласно программе обучения.

2. Подготовка обзора по теме (Review) — письменно написать краткий литературный обзор на 1-2 стр. по рекомендуемой теме с привлечением дополнительного материала из печати и информационных ресурсов Интернета.

3. Составление Глоссария — краткое разъяснение терминов с латинского на русский язык.

4. Учебные конкретные ситуации — курсантам предлагается множество простых и сложных ситуаций, по которым предстоит ответить на вопросы или написать свое видение проблемы; наиболее подготовленные курсанты могут написать свой кейс.

5. Групповой проект — в группе должно быть не более 4 - 5 человека, каждая группа должна разработать свой проект; например доклад на международную конференцию.

6. Индивидуальный проект - выполняют наиболее подготовленные курсанты по желанию; работа должна отличаться уникальностью, актуальностью темы, исследовательским характером; результаты проекта могут быть доложены на круглом столе, международной конференции.

7. Эссе - прозаический этюд, публицистики и др. жанры, дающие предварительное представление или общее представление о чем-либо. Подготовка эссе прививает следующие навыки курсантам: критически оценивать, использовать в своей работе труды других авторов, вносить исправления в свою работу, готовить проект научной работы. Основной целью эссе является не донести курсантам авторской мысли, а показать его идею, свою собственную позицию.

Формы и содержание самостоятельной работы:

1. Помощь курсанту в выполнении домашних заданий:

- проверка и помощь в написании реферата, доклада, выбранного по списку или выданного преподавателем;

- помощь в составлении структурно-логических схем дисциплины;

- помощь в подготовке обзоров по проблемам основных институтов изучаемой дисциплины;

- помощь в подготовке глоссария.

2. Обсуждение и проверка подготовленных курсантами материалов:

- проверка подготовленных текстов глоссария по теме;

- ознакомление с литературным обзором по теме, выполненным успевающими курсантами;

- проверка того, как курсанты готовятся к презентации докладов по темам.

3. Проверка конспектов тетрадей, выполнения домашних заданий.

4. Проведение контроля знаний курсантов.

5. Выставление оценок по выполненным заданиям.

6. Индивидуальные консультации для пропустивших и неуспевающих курсантов.

Курсант должен обладать важнейшими обще учебными способами работы:

I. Умения и навыки планирования учебной деятельности:

- осознание учебной задачи;

- постановка целей;

- выбор рационального и оптимального пути их достижения;

- определение последовательности и продолжительности этапов деятельности;

- построение модели (алгоритма) деятельности;

- планирование самостоятельной работы на занятиях и дома;

- планирование на день, неделю, месяц.

II. Умения и навыки организации своей учебной деятельности:

- организация рабочего места - наличие и состояние учебных средств, их рациональное размещение, создание благоприятных гигиенических условий;

- организация режима работы;

- организация домашней самостоятельной работы;

- определение порядка и способов умственных действий.

III. Умения и навыки восприятия информации, работа с различными источниками информации (коммуникативные):

- чтение, работа с книгой, конспектирование;

- библиографический поиск, работа со справочниками, словарями;

- слушание речи, запись прослушанного;

- внимательное восприятие информации, управление вниманием;

- наблюдение;

- запоминание.

Особую группу образуют умения и навыки работы с компьютером, в том числе:

- работа в Интернете;

- работа с электронным учебником;

- работа с обучающей программой;

- работа с контролирующей программой;

- работа в условиях дистанционного обучения;

- телеконференции по электронной почте (off-line) или в оперативном режиме (on-line);

- электронные доски объявлений;

- электронные библиотеки.

- доступ к базам данных через электронную почту (off-line) или в оперативном режиме (on-line),

- телевидеоконференции.

Курсанты должны уметь самостоятельно работать с литературой учебного и

специального характера, находить интересующие их проблемы и уметь их раскрывать.

2.11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Основные требования к написанию рефератов.

Структура реферата определяется целью и задачами исследования. Работа должна выполняться на основе сочетания хронологического и проблемного принципов, состоять из введения, двух или трех глав, заключения и списка использованных источников. Объем в зависимости от сложности и изученности темы, составляет 10-20 машинописных страниц. В итоге реферат должен представлять собой завершённый самостоятельный труд автора по выбранной теме с необходимыми выводами и рекомендациями.

Содержание рефератов.

Реферат, как было указано выше, имеет свою структуру, которая устанавливается исходя из темы и проблемы ее исследования. Сложилась определенная система в написании.

Так, во введении надо дать краткое описание, обоснование основных вопросов темы, которые автор намерен изучить и раскрыть. Во введении обосновываются актуальность темы, степень ее разработанности и теоретическая и правовая базы работы, формулируются цель и задачи исследования, излагаются новизна, практическая значимость работы. Введение отражает современное обоснование решаемых автором вопросов, видение автором путей их исследования и новизну.

В основной части реферата - это, как правило, два или три раздела (глав) в которых содержатся основные положения и данные, отражающие сущность и решение выполненной самостоятельной работы курсанта. В этой части реферата содержание можно разделить на пункты и параграфы, каждый из которых должен иметь законченную информацию по конкретно поставленному вопросу. В целом содержание работы должно отражать всю совокупность проделанного научного анализа и обобщение событий и фактов, дипломатических или других, имеющих к исследуемой теме отношение законодательных, нормативных актов, инструктивных положений и литературных источников. Широкая документальная база и полнота объема литературы, по теме исследования обеспечат высокое качество и обоснованность в выводе заключения.

В заключении - подводятся итоги проделанной работы, краткие выводы и полученные результаты, рекомендации и практические предложения.

В конце следует привести список использованных источников.

Реферат должен носить самостоятельный характер. Допускается использование источников лишь в форме цитат с указанием автора, наименования работы, года, места издания и страницы. Избегайте простого переписывания в текст реферата материала рекомендованных учебных и специальных изданий, ибо это дает право рецензенту на отрицательное заключение (незачет). Лучший способ пройти этап контрольного задания - создать свой вариант исполнения, что обеспечивает гарантию успеха и оставит прочные знания по курсу.

Оформление рефератов.

Реферат может быть набран на компьютере 14-м шрифтом с соблюдением общепринятых требований. При наборе текста надо соблюдать следующие параметры оставления полей: левое - 35 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 22 мм.

Нумерация сквозная в правом нижнем углу (все страницы, включая схемы, диаграммы, приложения нумеруются по порядку). Рекомендуется следующий порядок размещения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы (главы) реферата;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

При необходимости графики и таблицы могут сопровождаться с пояснительными текстами и указаниями на источники и литературы, из которых использованы необходимые данные.

Если в тексте используются цитаты, цифровая и иная информация, то надо дать соответствующие библиографические сноски. Сноски концевые (в конце текстовой части реферата по мере их использования).

Составление списка (перечня) использованных источников и литературы, других научных работ рекомендуется осуществлять соответственно библиографическому описанию документа. В случае если использованы материалы с Интернета, то необходимо привести официальное название сайта.

Рекомендуется следующая последовательность самостоятельной работы над литературой:

1) ознакомление с учебной программой по курсу «Трудовое право Республики Казахстан»; 2) освоение настоящих «Методических указаний»; 3) проработка литературы, рекомендуемой в данном пособии. Этот примерный алгоритм действий целесообразно применять при изучении каждой темы курса.

При изучении учебной литературы очень полезно делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять непонятные вопросы. Для прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Многовековая практика показывает: самым эффективным является не «зубрежка», а самостоятельное, творческое проникновение в сущность изучаемых вопросов.

Трудовое право Республики Казахстан, как и подавляющее большинство других научных дисциплин, не является застывшим набором раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Оно постоянно развивается, в нем идет неотвратимый диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. Данный инновационный процесс особенно резко усилился в последнее время революционных преобразований, происходящих в нашем обществе. В условиях сильно ускорившегося старения информации учебные издания далеко не всегда успевают отражать новые явления, порождаемые крупными преобразованиями, происходящими в стране и мире. В очень большой степени это относится и к учебникам по данному курсу, и ко многим другим публикациям, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу будут встречаться положения, которые уже не отвечают новым тенденциям

развития или противоречат им. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, каким бы авторитетным оно не казалось, а на нормы, вытекающие из документов международных организации, высших законодательных органов страны, имеющих силу закона, а также соответствующих подзаконных актов.

2.12. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Трудоустройство – это:

А) система организационных, экономических и правовых мер, направленных на поиски работы.

В) свободный выбор места и характера работы путем прямого обращения на предприятие и другим работодателям.

С) система организационных, экономических и правовых, направленных на обеспечение трудовой занятости населения.

Д) содействие в подыскании подходящей работы.

Е) деятельность службы занятости в обеспечении работой по специальности обратившихся граждан.

2. Субъектом трудового права не является:

А) администрация.

В) трудовой коллектив.

С) работник.

Д) профессиональный союз.

Е) работодатель.

3. Под заработной платой понимается:

А) все вида заработков, а также премий, доплат, надбавок и социальных льгот.

В) денежные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда.

С) гарантированный трудовым договором размер денежных выплат.

Д) вознаграждение за труд в соответствии с его сложностью, количеством и качеством.

Е) денежные суммы, выплачиваемые работнику в соответствии с трудовым договором.

4. По закону документами, подтверждающими трудовую деятельность работника, являются:

А) трудовая книжка, трудовой договор, выписки из приказов о приеме и увольнении.

В) трудовая книжка и иные документы, содержащие сведения о работе.

С) трудовой договор.

Д) трудовая книжка или трудовой договор.

Е) трудовой договор, копии приказов о приеме и увольнении.

5. Возрастом, с которого допускается прием на работу является:

А) 18 лет.

В) 16 лет.

- C) 15 лет.
- D) 14 лет.
- E) 12 лет.

6. Трудовой договор с учащимся, достигшим 14 лет, может быть заключен при условии:

- A) оставления несовершеннолетним учебного заведения.
- B) наличия письменного согласия родителей, опекуна или попечителя.
- C) взаимного согласия несовершеннолетнего работника и работодателя.
- E) если работа выполняется в свободное от учебы время, не причиняет вреда здоровью и не нарушает процесса обучения.

7. Принудительный труд допускается в случаях:

- A) вступления в силу приговора суда или введения военного положения.
- B) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения.
- C) введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.
- D) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.
- E) вступления в силу приговора суда.

8. Выдача справки и других документов о работе должна производиться работодателем в срок, не превышающий:

- A) месяца;
- B) 15 дней;
- C) 10 дней;
- D) 5 дней;
- E) 3 дней с момента обращения работника.

9. Надомными работниками признаются лица:

- A) заключившие трудовой договор с работодателем о выполнении работы на дому личным трудом со своими материалами или использованием своего оборудования или предоставленного работодателем.
- B) выполняющие работу вне места их постоянного проживания.
- C) заключившие трудовой договор на осуществление работ в домашнем хозяйстве у работодателей.
- D) заключившие трудовой договор о выполнении работ на дому за счет средств работодателя.
- E) выполняющие работу вне места постоянного проживания личным трудом со своими материалами или использованием своего оборудования.

10. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать в неделю:

- A) 18 часов.
- B) 24 часов.
- C) 36 час.
- D) 40 часа.

Е) 41 часа.

11. Ночным признается время:

А) с 18 часов до 6 часов утра.

В) с 20 часов до 8 часов утра.

С) с 22 часов до 8 часов утра.

Д) с 24 часов до 6 часов утра.

Е) с 22 часов до 6 часов утра.

12. К сверхурочным работам не допускаются следующие категории работников:

А) беременные женщины, несовершеннолетние.

В) инвалиды, несовершеннолетние.

С) несовершеннолетние.

Д) инвалиды.

Е) беременные женщины.

13. Предельное количество сверхурочных работ для каждого работника:

А) не более 2 часов в течение одного календарного дня.

В) не более 4 часов в течении двух календарных дней подряд.

С) не установлено законом.

Д) не более 1 часа.

Е) не более 200 часов в год.

14. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

А) 15 рабочих дней.

В) 18 рабочих дней.

С) 24 календарных дня.

Д) 30 календарных дней.

Е) 30 рабочих дней.

15. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет:

А) 70 дней до родов и 50 дней после родов.

В) 75 дней до родов и 56 дней после родов.

С) 100 дней до родов и 70 дней после родов.

Д) 65 дней до родов и 70 дней после родов.

Е) 70 дней до родов и 56 дней после родов.

16. Принудительный труд допускается в случаях:

А) по взаимному соглашению работника и работодателя.

В) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения.

С) введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.

Д) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.

Е) при условии оплаты труда в повышенному (не менее чем в двойном)

размере.

17. Оплата за работу в ночное время производится:

- А) в повышенном размере.
- В) в полуторном размере за каждый час работы в ночное время.
- С) в двойном размере за каждый час в полуторном размере.
- Д) в полуторном размере.
- Е) по соглашению сторон.

18. Сроки выплаты заработной платы:

- А) не реже 2 раз в месяц.
- В) не реже 1 раза в месяц.
- С) не реже 1 раза в два месяца.
- Д) не реже 1 раза в месяц, если иное не установлено соглашением сторон.
- Е) устанавливаются соглашением сторон.

19. Не является основанием для отстранения от работы:

- А) появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.
- В) неисполнение распоряжения работодателя.
- С) непрохождение медицинского осмотра.
- Д) не использование средств индивидуальной защиты.
- Е) отказ от сдачи экзаменов по правилам охраны труда.

20. Основанием прекращения трудового договора является:

- А) призыв работника на военную службу.
- В) сокращение численности или штата работников.
- С) отказ работника от перевода в другую местность вместе с организацией.
- Д) однократное грубое нарушение работником своих обязанностей.
- Е) отказ от продолжения работы в связи с изменениями условий труда.

21. Трудоустройство – это:

А) система организационных, экономических и правовых мер, направленных на поиски работы.

В) свободный выбор места и характера работы путем прямого обращения на предприятие и другим работодателям.

С) система организационных, экономических и правовых, направленных на обеспечение трудовой занятости населения.

Д) содействие в подыскании подходящей работы.

Е) деятельность службы занятости в обеспечении работой по специальности обратившихся граждан.

22. Субъектом трудового права не является:

- А) администрация.
- В) трудовой коллектив.
- С) работник.
- Д) профессиональный союз.
- Е) работодатель.

23. Под заработной платой понимается:

А) все вида заработков, а также премий, доплат, надбавок и социальных льгот.

В) денежные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда.

С) гарантированный трудовым договором размер денежных выплат.

Д) вознаграждение за труд в соответствии с его сложностью, количеством и качеством.

Е) денежные суммы, выплачиваемые работнику в соответствии с трудовым договором.

24. По закону документами, подтверждающими трудовую деятельность работника, являются:

А) трудовая книжка, трудовой договор, выписки из приказов о приеме и увольнении.

В) трудовая книжка и иные документы, содержащие сведения о работе.

С) трудовой договор.

Д) трудовая книжка или трудовой договор.

Е) трудовой договор, копии приказов о приеме и увольнении.

25. Возрастом, с которого допускается прием на работу является:

А) 18 лет.

В) 16 лет.

С) 15 лет.

Д) 14 лет.

Е) 12 лет.

26. Трудовой договор с учащимся, достигшим 14 лет, может быть заключен при условии:

А) оставления несовершеннолетним учебного заведения.

В) наличия письменного согласия родителей, опекуна или попечителя.

С) взаимного согласия несовершеннолетнего работника и работодателя.

Е) если работа выполняется в свободное от учебы время, не причиняет вреда здоровью и не нарушает процесса обучения.

27. Принудительный труд допускается в случаях:

А) вступления в силу приговора суда или введения военного положения.

В) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения.

С) введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.

Д) вступления в силу приговора суда, введения военного или чрезвычайного положения, а так же производственной необходимости.

Е) вступления в силу приговора суда.

28. Выдача справки и других документов о работе должна производиться работодателем в срок, не превышающий:

А) месяца;

В) 15 дней;

С) 10 дней;

- D) 5 дней;
- E) 3 дней с момента обращения работника.

29. Надомными работниками признаются лица:

A) заключившие трудовой договор с работодателем о выполнении работы на дому личным трудом со своими материалами или использованием своего оборудования или предоставленного работодателем.

B) выполняющие работу вне места их постоянного проживания.

C) заключившие трудовой договор на осуществление работ в домашнем хозяйстве у работодателей.

D) заключившие трудовой договор о выполнении работ на дому за счет средств работодателя.

E) выполняющие работу вне места постоянного проживания личным трудом со своими материалами или использованием своего оборудования.

30. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать в неделю:

A) 18 часов.

B) 24 часов.

C) 36 час.

D) 40 часа.

E) 41 часа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ИЗМЕРЕНИЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

«Трудовое право Республики Казахстан» является обязательным к изучению предметом для курсантов специальности «Правоохранительная деятельность». По кредитной технологии данная дисциплина преподается на втором курсе, в 4 семестре и составляет 2 кредита.

Оценка знаний проходит в два этапа:

1 этап – оценка работы курсанта в течение всего семестра, включающая в себя участие в практических занятиях (семинарах), выполнение заданий СРКП, прохождение текущих рубежных контролей.

2 этап – итоговый рубежный контроль в форме экзамена-тестирования, состоящего из 30 вопросов и проводящегося по окончании изучения всего курса гражданского права (часть особенная).

Соотношение данных этапов при выставлении итоговой оценки составляет 60% к 40%, то есть оценка первого этапа составляет 60 % от общей оценки, а второго контрольного 40% от конечного результата.

«А», «А-» («отлично») - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с поставленными задачами, показывает знания монографического материала, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«В+», «В», «В-» («хорошо») - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач;

«С+», «С», «С-» («удовлетворительно») - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности;

«D+», «D» («удовлетворительно») - если обучающийся усвоил только основной материал допускает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

«F» («неудовлетворительно») - если обучающийся не знает значительной части программного материала 0%-30%;

если обучающийся допускает существенные ошибки 30%-40%;

если обучающийся не знает значительной части программного материала с большим затруднением выполняет практические работы 40%-49%.

Выбор оценки в амплитуде колебаний от А- до А, от В- до В+, от D до С+ определяется степенью соответствия знаний и умений обучающегося вышеописанным критериям

| по ой | Оценка буквенн ой системе | Цифров ой эквивал ент | % содержа ние | Оценка по традиционной системе |
|----------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | 3,67 | 90- 94 | |
| | B+ | 3,33 | 85- 89 | Хорошо |
| | B | 3,0 | 80- 84 | |
| | B- | 2,67 | 75- 79 | |
| | C+ | 2,33 | 70- 74 | Удовлетворительно |
| | C | 2,0 | 65- 69 | |
| | C- | 1,67 | 60- 64 | |
| | D+ | 1,33 | 55- 59 | |
| | D- | 1,0 | 50- 54 | |
| | F | 0 | 0- 49 | Неудовлетворительно |

2.13 ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Содержание трудового договора.
3. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
4. Особенности метода правового регулирования труда.
5. Понятие и значение трудового договора.
6. Понятие производственного несчастного случая.
7. Субъекты трудового права: понятие и классификация.

8. Порядок заключения трудового договора.
9. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Изменение трудового договора.
12. Гарантии прав работников на охрану труда.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Понятие и виды переводов на другую работу.
15. Понятие и принципы охраны труда.
16. Профессиональный союз как субъект трудового права.
17. Основания прекращения трудового договора.
18. Понятие и порядок проведения забастовки.
19. Отраслевые принципы трудового права.
20. Общая характеристика оснований расторжения трудового договора.
21. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
22. Социальное партнерство в Республике Казахстан.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника.
24. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
25. Правовые аспекты реформирования трудового законодательства на современном этапе.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Порядок рассмотрения трудовых споров согласительной комиссией.
28. Правовое регулирование трудоустройства.
29. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.
30. Понятие и классификация трудовых споров.
31. Правовой статус лиц, признанных безработными.
32. Понятие и виды рабочего времени.
33. Материальная ответственность работодателя.
34. Система и правовой статус уполномоченных органов по вопросам занятости.
35. Режимы рабочего времени.
36. Материальная ответственность работника.
37. Понятие, виды и содержание правоотношений, составляющих предмет трудового права.
38. Учет рабочего времени.
39. Материальная ответственность в трудовом праве.
40. Трудовые правоотношения, их элементы.
41. Сверхурочные работы.
42. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий.
43. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.
44. Понятие и виды времени отдыха.
45. Средняя заработная плата, порядок ее исчисления.
46. Понятие и классификация источников трудового права.
47. Отпуска работников и порядок их предоставления.
48. Понятие и функции заработной платы.
49. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск.
50. Понятие и виды компенсационных выплат.
51. Социально-партнерские соглашения и их классификация

52. Методы правового регулирования заработной платы.
53. Понятие и виды гарантийных выплат.
54. Понятие и значение коллективного договора.
55. Системы заработной платы.
56. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
57. Стороны, содержание и порядок заключения коллективного договора.
58. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
59. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
60. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

2.14 Составитель: Алибаев Аскар Канатович, преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин, старший лейтенант полиции