МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Красноярский автотранспортный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМЕ**

**«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»**

специальность23.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Автор работы: Трипутина Алена Викторовна, преподаватель

Красноярск, 2018

АННОТАЦИЯ

Методические указания для выполнения практических работ являются частью основной профессиональной образовательной программы Красноярского автотранспортного техникума по специальности 23.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Практические задания предназначены для закрепления теоретического материала по учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и выработки навыков его применения.

Практические занятия являются важными видами учебной работы обучающихся по учебной дисциплине и выполняются в пределах часов, предусмотренных учебным планом.

Цель данных методических указаний состоит в оказании помощи студентам при проведении практического занятия по изучению темы «Трудовой договор», в формировании готовности к овладению основными умениями, знаниями по специальности, к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций.

Цель практических занятий, предусмотренных рабочей программой – научить студентов работать с конкретными нормативно-правовыми актами, пользоваться юридической терминологией, применять полученные правовые знания на практике, а также закрепить у студентов основные модели правомерного поведения в типичных правовых ситуациях.

Методические указания по выполнению практической работы адресованы студентам очнойформы обучения.

**Методические указания для студентов по выполнению практической работы по теме «Трудовой договор»**

Цель: способствовать формированию общих компетенций и ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта, ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ через предложенные задания.

Количество часов на выполнение практической работы – 2 часа.

Тип занятия: урок применения знаний

Результаты: студент должен уметь использовать необходимые нормативные правовые акты; знать основы трудового права; законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

**Инструкция по выполнению**

1. Повторить теоретический материал по теме «Трудовой договор».
2. Ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.
3. Выполнить задания.

**Требования к выполнению практической работы:**

На оценку «5» - решение задачи с указанием статьи ТК РФ из части I, часть II, в части III прочитать пример трудового договора и выписать из него три обязательных условия (например, трудовая функция – автомеханик), одно дополнительное условие (например, об испытании – 3 месяца), одно сведение (например, ФИО работника – Сидоров Владислав Сергеевич).

На оценку «4» - решение задачи с указанием статьи ТК РФ из части I, в части III прочитать пример трудового договора и выписать из него три обязательных условия (например, трудовая функция – автомеханик) и одно дополнительное условие (например, об испытании – 3 месяца).

На оценку «3» - решение части I (без ссылки на статьи ТК РФ), в части III прочитать пример трудового договора и выписать из него три обязательных условия, например, трудовая функция – автомеханик.

**Критерий оценки**

Оценка «5» - работа выполнена в полном объеме (все 3 части), задача решена, даны ответы на вопросы, поставленные к задачам со ссылками на конкретную статью закона.

Оценка «4» - задания работы выполнены с недочётами.

Оценка «3» - допущены ошибки при решении задачи работы, неверно подобраны нормы закона, работа выполнена более чем наполовину.

Оценка «2» - работа выполнена менее чем наполовину либо не выполнена.

**Краткий теоретический материал**

Трудовой договор **-** соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять эту трудовую функцию и соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Стороны **-** работодатель и работник. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Содержание трудового договора включает в себя сведения, обязательные и дополнительные условия. К сведениям относятся, например,Ф.И.О. работника и наименование работодателя (Ф.И.О. работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор. Пример существенных условий: 1) место работы (структурного подразделения); 2) дата начала работы; 3) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция.

В трудовом договоре могут быть дополнительные условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение было за счет средств работодателя. Условия трудового договора могут изменяться только по письменному соглашению сторон.

Трудовой договор может заключаться с гражданами, достигшими 16 лет (в некоторых случаях - 15 лет).

Трудовые договоры могут заключаться: 1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок- не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договорзаключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Заключение трудового договора — этопроцесс приема на работу в качестве работника. Прием на работу производится по принципу подбора кадров по деловым качествам, и запрещается необоснованный отказ в приеме на работу.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, 15 лет - в случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа оценки и по­печительства трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Трудовой договор; не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю определенные документы. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные ТК РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора может быть предусмотрено испытание работника для проверки на соответствие поручаемой работе. Условие об испытании должно быть, указано в трудовом договоре. Если в трудовом договоре условия об испытании нет, это значит, что ра­ботник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается: 1) для лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом; 2) для беременных женщин; 3) для лиц, не достигших возраста 18 лет; 4) для лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности в течение года после получения документа об образовании; 5) для лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу; 6) для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может быть более 3 месяцев. Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - 6 месяцев. При приеме на сезонные работы испытание не может превышать 2 недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Результаты испытания оценивает работодатель. Если результат испытания удовлетворительный, то трудовые отношения продолжаются, при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником на основании ст. 71 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель может до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, а последующее расторжение трудового договора возможно на общих основаниях. Если в период испытания работник решил, что эта работа не является подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом в письменной форме за 3 дня.

Виды изменений трудового договора:

1) перевод на другую работу;

2) перемещение;

3) отстранение от работы.

Перевод на другую работу **—** изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора (места работы, тру­довой функции, размера оплаты труда, режима рабочего времени, льгот и др.), которое допуска­ется только с письменного согласия работника.

Перевод может быть в той же организации или в другую организацию, а также в другую местность вместе с организацией. Временный перевод возможен по инициативе как работодателя, так и работника.

Перемещение — выполнение работы на другом рабочем месте, в другом структурном подразделении этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Отстранение от работы **-** недопущение работодателем работника к выполнению его трудовой функции. Однако отстранение не является прекращением трудового договора.

В связи с изменением организационных или технологических условий труда допускаются изменения существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, о которых работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее 2 месяцев до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан предложить ему иную работу в организации.

**Вопросы для закрепления теоретического материала**

1. Дайте определение понятию «трудовой договор»?
2. Какие виды трудового договора вам известны?
3. Какие условия трудового договора относятся к существенным? Какие условия трудового договора являются дополнительными (факультативными)?
4. Перечислите права и обязанности работника и работодателя, закрепленные за ними ТК РФ. Приведите примеры прав и обязанностей автослесаря, механика.
5. С какого возраста возможно заключение трудового договора по общему правилу?
6. Какие документы необходимы при приёме на работу?
7. Для каких категорий работников испытательный срок не устанавливается?
8. Что такое перевод на другую работу и в чём его отличие от перемещения?
9. Каковы основания временного перевода, и каким образом решается вопрос об оплате труда в этот период?
10. В каких случаях, и в каком порядке допустимо изменение существенных условий труда?

**Задания для практической работы**

Памятка при решении правовых задач

При решении правовых задач используйте Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, правовые сайты: КонсультантПлюс или Гарант.

Приступая к решению задачи, необходимо хорошо уяснить ее условие и, исходя из уже полученных знаний в области теории и норм права, установить, какие вопросы вытекают из содержания задачи. Решение задач должно быть мотивированным и обоснованным теоретически и, если требуется, со ссылкой на конкретную норму права.

*Пример:*

Петров был взят под стражу 7 февраля. Решение суда о лишении свободы вступило в законную силу 17 апреля. 8 февраля за прогул Петров был уволен.

Правомерны ли действия работодателя?

По какой статье должен быть уволен Петров и когда?

Действия работодателя неправомерны, так как прогул Петров не совершал, а находился в СИЗО. Петров должен быть уволен 17 апреля по пункту 4 статьи 83 ТК РФ: «осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу».

I. Решить задачу. Ответ мотивируйте.

Автослесарь Иванов, окончивший месяц назад профессиональное учебное заведение, по своей специальности был принят в АТП с недельным испытательным сроком. Через два дня он заболел и отсутствовал на работе по этой причине 1,5 месяца. Администрация уволила Иванова как не выдержавшего испытательный срок.

*С какой целью применяется испытание при приеме на работу? Как определяются сроки испытания по законодательству. Каким категориям работников не должно устанавливаться испытание? Каковы правила увольнения работников, принятых с испытательным сроком? Правильно ли поступила администрация по условиям задачи?*

II. Решите тестовые задания. Правильный ответ один.

1. Сторонами трудового договора являются:
2. гражданин и организация;
3. работник и наниматель;
4. работник и работодатель.
5. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор:
6. один год;
7. три года;
8. пять лет.
9. Трудовой договор вступает в силу:
10. с момента фактического допущения к работе;
11. с момента написания работником заявления;
12. с момента издания приказа работодателя на основании заключенного трудового договора.
13. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:
14. не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
15. не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
16. не позднее трех календарных дней со дня фактического допущения к работе.
17. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:
18. не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев;
19. два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев;
20. не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев.

III. Прочитать и выписать не менее трех обязательных условия из примера трудового договора, а также - одно сведение и одно дополнительное условие.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 431 от 19.09.2016 г.

Г. Красноярск «19» сентября 2016 г.

ООО «Сибстрой», в лице Федорова Сергея Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гр. России Сидоров Владислав Сергеевич, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор на следующих условиях:

1. Общие положения

1.1. Работник Сидоров Владислав Сергеевич, принимается на работу в ООО «Сибстрой» по адресу: улица 9 мая, д. 37 по профессии Автомеханик с 30 сентября 2016 г.

1.2. Вид трудового договора: на неопределенный срок.

1.3. Срок испытания: без испытательного срока.

1.4. настоящий трудовой договор является договором по основной работе. Дополнительная работа по совместительству не допускается.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;

- рабочее место с условиями труда, отвечающими требованиям государственных стандартов организации, безопасности и гигиены;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- другие права, предусмотренные ст. 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила трудового распорядка;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- добросовестно выполнять следующие трудовые функции:

1. Обеспечивать безаварийную и надежную работу всех видов оборудования, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание, проведение работ по его модернизации и повышение экономичности ремонтного обслуживания оборудования;

2. Осуществлять технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании, зданий и сооружений.

3. Организовывать подготовку календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т.п., составление паспортов на оборудование, спецификаций на запасные части и другой технической документации.

4. Участвовать в приемке и установке нового оборудования, проведении работ по аттестации и рационализации рабочих мест, модернизации и замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, во внедрении средств механизации тяжелых ручных и трудоемких работ.

5. Организовывать учет всех видов оборудования, а также отработавшего амортизационный срок и морально устаревшего, подготовку документов на их списание.

6. Изучать условия работы оборудования, отдельных деталей и узлов с целью выявления причин их преждевременного износа, осуществлять анализ причин и продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием оборудования.

7. Разрабатывать и внедрять прогрессивные методы ремонта и восстановления узлов и деталей механизмов, а также мероприятия по увеличению сроков службы оборудования, сокращению его простоев и повышению сменности, предупреждению аварий и производственного травматизма, снижению трудоемкости и себестоимости ремонта, улучшению его качества.

8. Подготавливать для предъявления органам государственного надзора подъемные механизмы и другие объекты государственного надзора.

9. Осуществлять техническое руководство смазочно-эмульсионным хозяйством, внедрять прогрессивные нормы расхода смазочных и обтирочных материалов, организовывать регенерацию отработанных масел.

10. Участвовать в проверке оборудования цеха на техническую точность, в установлении оптимальных режимов работы оборудования, способствующих его эффективному использованию, в разработке инструкций по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, по безопасному ведению ремонтных работ.

11. Рассматривать рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся ремонта и модернизации оборудования, давать заключения по ним, обеспечивать внедрение принятых предложений.

12. Организовывать учет выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, контролировать их качество, а также правильность расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели.

13. Обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при производстве ремонтных работ.

14. Руководить работниками подразделений организации, осуществляющими ремонт оборудования и поддержание его в работоспособном состоянии.

15. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину.

16. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

17. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- изменить и расторгнуть трудовой договор с работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работника согласно требованиям охраны труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вреда, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Режим труда и отдыха

4.1. Режим рабочего времени: постоянный график работы

4.2. начало работы 9:00, окончание работы 18:00;

перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Работнику устанавливается ежегодный отпуск, в соответствии с графиком отпусков:

основной продолжительностью 28 календарных дней;

дополнительный продолжительностью 5 календарных дней.

5. Социальное страхование

5.1. Условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника: все виды государственного социального страхования и иного страхования, предусмотренные коллективным договором.

6. Оплата труда

6.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 25000 рублей в месяц.

6.2. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в Положении о премировании работников (утверждено Работодателем 10 ноября 2015 г.), с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

6.3. В случае выполнения Работником с его письменного согласия наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику производится доплата в размере, определяемом сторонами в дополнительном соглашении.

6.4. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя или путем перечисления на счет Работника в банке.

7. Изменение трудового договора

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

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

8. Вступление трудового договора в силу

8.1. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

8.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено законодательством или настоящим трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

9. Иные условия договора

9.1. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом предприятия.

10. Данные Сторон

Работодатель

ООО «Сибстрой»

Адрес: Красноярск, улица 9 мая, 37

ИНН 661321235

р/с № 1102575679443465222

ЗАО КБ «Петров банк»

к/с 11101810100000000222

БИК банка 226012222

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

Работник:

Сидоров Владислав Сергеевич

паспорт: серия 1111 номер 123456, выдан ОУФМС России по Красноярскому краю в Советском районе г. Красноярска.

"11" октября 2000 г., код подразделения 111-222,

зарегистрирован по адресу: Красноярск, ул.Урванцева, д.80в, кв. 18.

Подпись \_\_\_\_\_

Список используемой литературы:

1. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. В. Румынина. – 11-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 224 с.
2. Трудовое право: практикум / Д.А.Никонов, А.В.Стремоухов. – М.: Норма, 2007.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. ООО «Образовательно-издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru
5. КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/