Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Дзержинский педагогический колледж»

**Практические занятия**

по учебной дисциплинеОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Дзержинск, 2015-2018

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено на заседании ПЦК преподавателей специальности 09.02.05. Прикладная информатика (по отраслям).  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПЦК \_\_\_ /Руденко Н.А./  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПЦК \_\_\_ / Руденко Н.А./  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПЦК \_\_\_ / Руденко Н.А./  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПЦК \_\_\_ / Руденко Н.А./ | Методические рекомендации по организации практических занятий составлены в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 09.02.05. Прикладная информатика (по отраслям). |

Составитель: Е.В. Никифорова, преподаватель ГБПОУ «Дзержинский педагогический колледж»

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Тема 1.3 Конституция РФ. Основные положения Конституции в области профессиональной деятельности.**

Практическая работа № 1.

**Семинар:** Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: изучение глав и статей Конституции РФ. Анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере;

**Тема 2.1. Предпринимательская деятельность. Предпринимательские правоотношения.**

Практическая работа № 2.

Семинар: «Рассмотрение основных форм собственности по российскому законодательству».

**Тема 2.2. Юридические лица, организационно-правовые формы юридических лиц.**

Практическая работа № 3.

Семинар: Выявление особенностей правового положения юридических лиц различных организационно-правовых форм. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие предпринимательскую деятельность.

**Тема 2.3. Индивидуальные предприниматели их права и обязанности.**

Практическая работа № 4.

Семинар на тему: «Основные виды некоммерческих организаций. Анализ деятельности».

**Тема 3.1. Информационное право. Информация как объект права.**

Практическая работа № 5.

Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: Анализ положений Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

**Тема 3.2. Законодательство об информационной интеллектуальной собственности.**

Практическая работа № 6.

Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», «Патентный закон РФ», ФЗ «О государственной тайне».

**Тема3.4. Законодательство о формировании информационных ресурсов, подготовке информационных продуктов, предоставлении информационных услуг.**

Практическая работа № 7.

Изучение Федерального закона РФ «Об информации, информатизации и защите информации». Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: применение нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности для защиты своих прав.

**Тема 4.1 Понятие трудового права. Трудовой договор.**

Практическая работа № 8.

Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Защита прав в соответствии с ТК РФ. Решение ситуационных задач. Работа с трудовым кодексом РФ».

**Тема 4.3. Права и обязанности работника и работодателя.**

Практическая работа № 9.

Анализ статей Трудового кодекса, нормативно-правовых актов о труде по защите своих прав. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения: рассмотрение и анализ ситуаций по защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

**Тема 5.1. Трудовая дисциплина и ответственность.**

Практическая работа № 10.

Семинар: «Меры ответственности за правонарушения».

Работа с трудовым кодексом. Решение задач по анализу и оценке результатов и последствий деятельности (бездействий) с правовой точки зрения.

**ВВЕДЕНИЕ**

Компетентностный подход, приковывающий в последнее время пристальное внимание исследователей, рассматривает в качестве итога образования не сумму усвоенной информации, а способность человека продуктивно действовать в профессиональных ситуациях.

Изучение учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности предназначено помочь студентам овладеть профессиональными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05. Прикладная информатика (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Разработка, внедрение и адаптация программного обеспечения отраслевой направленности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать статический информационный контент.

ПК 1.2. Обрабатывать динамический информационный контент.

ПК 1.3. Моделировать в пакетах трехмерной графики.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку оборудования к работе.

ПК 1.5. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента

ПК 2.1. Проводить исследование объекта автоматизации.

ПК 2.2. Создавать информационно-логические модели объектов.

ПК 2.3. Разрабатывать и публиковать программное обеспечение и информационные ресурсы отраслевой направленности со статическим, динамическим и интерактивным контентом.

ПК 2.4. Проводить отладку и тестирование программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.5. Проводить адаптацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 2.6. Разрабатывать, вести и экспертировать проектную и техническую документацию

Уметь:

ПК 3.1. Выявлять и разрешать проблемы совместимости программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного продукта.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.4. Работать с системами управления взаимоотношениями с клиентами.

-правила оплаты труда;

ПК 4.1. Управлять содержанием проекта.

ПК 4.2. Управлять сроками и стоимостью проекта.

ПК 4.3. Управлять качеством проекта.

ПК 4.4. Управлять ресурсами проекта.

ПК 4.5. Управлять персоналом проекта.

Преподавание учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности предназначено для формирования общих компетенций:

OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОКЗ. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

OK 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

С целью овладения видом профессиональной деятельности Методическое обеспечение образовательного процессаи соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности должен **уметь:**

- использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- основные положения Конституции Российской Федерации;

- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

-понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

-законодательные, иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

-организационно-правовые формы юридических лиц;

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;

-права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

-порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

-правила оплаты труда;

-роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

-право социальной защиты граждан;

-понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

-виды административных правонарушений и административной ответственности;

-нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок нарушенных споров;

Учебное пособие составлено в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности и предусматривает проведение практических занятий в объеме 20 часов.

Разработки практических занятий представлены по следующему плану:

1. Цель занятия
2. Предварительная работа (с указанием источника для получения более подробной теоретической информации по теме)
3. Вопросы для обсуждения
4. Задания

Такая структура позволяет организовать практическое занятие, как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Создание данного пособия в значительной мере обусловлено необходимостью в расширении круга литературы для изучения учебной дисциплины ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

.

**Практическая работа № 1 по теме 1.3. Конституция РФ. Основные положения Конституции в области профессиональной деятельности.**

**Семинар:** Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: изучение глав и статей Конституции РФ. Анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

Цель семинара:

- Закрепить знания об основных используемых нормативно-правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность через изучение глав и статей Конституции РФ.

- Проанализировать основные права и свободы человека в информационной сфере.

Оснащение: задание для семинара, Конституция РФ, доклады, тезисы, презентации, https://studfiles.net/preview/2555363/page:5/.

Ход семинара:

1. Выступление докладчиков (задание № 1.1)

Тезисное оформление студентами сообщений докладчиков (задание № 1.2)

1. Вопросы для обсуждения по теме: Анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.
2. Составить словарь терминов по изученной теме (задание № 3)
3. Оформление Отчета по семинарскому занятию (задание № 4)

Задание № 1.

1.1.Используя нормативно-правовую базу, учебную, специальную литературу, интернет, подготовить сообщения и презентации на следующие темы:

- Конституция РФ: основные черты, особенности, юридические свойства. Основы конституционного строя в РФ.

- Основные положения Конституции РФ в области профессиональной деятельности: единство экономического пространства, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, многообразие форм собственности, свобода экономической деятельности.

- Правовой статус личности. Гражданство. Личные, политические, социальные и культурные права человека.

- Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение граждан в РФ.

- Анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

Подготовить защиту сообщения в устной форме при демонстрации своей презентации.

Выступление – до 5 мин.

При защите соблюдать:

- грамотность выступления, лаконичность, содержательность материала;

- основные требования к разработке презентации.

1.2. Тезисно оформить сообщения студентами на заданные темы по итогам выступления докладчиков.

Задание № 2.

Вопросы для обсуждения по теме: Анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

1. Какой нормативно-правовой акт дает гражданину право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом?

Ответ: В соответствии с частью 3 статьи 29 Конституции Российской Федерации каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

1. Кто имеет право осуществлять поиск и получение любой информации в любых формах и из любых источников при условии соблюдения требований, установленных настоящим Федеральным законом?

Ответ: Граждане (физические лица) и организации (юридические лица)

1. К каким актам не может быть ограничен доступ?

Ответ: Не может быть ограничен доступ к:

1) нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

2) информации о состоянии окружающей среды;

3) информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих "государственную" или служебную тайну);

4) информации, накапливаемой в открытых фондах библиотек, музеев и архивов, а также в государственных, муниципальных и иных информационных системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан (физических лиц) и организаций такой информацией;

5) иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

4. На каком языке обеспечивается доступ о своей деятельности Государственными органами и органами местного самоуправления:

Ответ: обязаны обеспечивать доступ, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", к информации о своей деятельности на русском языке и государственном языке соответствующей республики в составе Российской Федерации

5. Кому бесплатно предоставляется информация?

Ответ:

1) о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещенная такими органами в информационно-телекоммуникационных сетях;

2) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного лица;

3) иная установленная законом информация.

6. Возможно ли установление платы за предоставление государственным органом или органом местного самоуправления информации о своей деятельности?

Ответ: возможно в случае за предоставление государственным органом или органом местного самоуправления информации о своей деятельности только в случаях и на условиях, которые установлены федеральными "законами".

7. В каких случаях ограничен доступ к информации?

Ответ:

1. Ограничение доступа к информации устанавливается федеральными законами в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2. Обязательным является соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

3. Защита информации, составляющей "государственную тайну", осуществляется в соответствии с "законодательством" Российской Федерации о государственной тайне.

4. Федеральными законами устанавливаются условия отнесения информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну, служебную тайну и иную "тайну", обязательность соблюдения конфиденциальности такой информации, а также ответственность за ее разглашение.

5. Информация, полученная гражданами (физическими лицами) при исполнении ими профессиональных обязанностей или организациями при осуществлении ими определенных видов деятельности (профессиональная тайна), подлежит защите в случаях, если на эти лица федеральными "законами" возложены обязанности по соблюдению конфиденциальности такой информации.

6. Информация, составляющая профессиональную тайну, может быть предоставлена третьим лицам в соответствии с федеральными законами и (или) по решению суда.

Задание № 3. Составить словарь терминов на теме «Конституция РФ – основной закон государства. Права и свободы человека и гражданина в РФ».

**Итог занятия:** Делается вывод об умении использования нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, через анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

**Практическая работа № 2 по теме 2.1 Предпринимательская деятельность.**

**Семинар: «Рассмотрение основных форм собственности по российскому законодательству»**

Цели семинара:

- сформировать основные понятия об основных формах собственности по российскому законодательству.

Оснащение: Учебник Румыниной В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», опорный конспект в рабочей тетради, схема, эссе, контрольные вопросы.

Ход ПР:

1. Выступления докладчиков на заданные темы (задание № 1).
2. Самостоятельное выполнение заданий (задание № 2).
3. Подготовка контрольных вопросов оп теме (задание № 3).
4. Оформление Отчета по ПР (задание № 4).

**Задание № 1.**

Используя нормативно-правовую базу, учебную, специальную литературу, интернет, подготовить сообщения в форме реферата на следующие темы:

1. Формы собственности.
2. Формы собственности в РФ.
3. Право собственности юридических лиц.
4. Государственная собственность.
5. Муниципальная собственность.
6. Право хозяйственного ведения.
7. Право оперативного управления

**Задание № 2.**

1. Оформите схему «Источники права, регламентирующие предпринимательскую

деятельность» (стр. 49-52)

1. Подготовьте эссе (10-12 предложений) на тему: «Тому, кто собирается начать свое дело, прежде всего, следует хорошо изучить законы»
2. Составьте словарь по основным терминам темы «Формы собственность».
3. Устно ответьте на вопросы стр. 64 учебника.
4. Письменно ответьте на вопросы № 5, 7 стр. 64 учебника.
5. Задание № 6 оформите в виде схемы «Формы собственности» (стр. 58-59)

**Задание № 3.**

Подготовить контрольные вопросы (не менее 5) по теме практического занятия.

**Итог занятия:** Делается вывод о сформированных понятиях в области основных форм собственности по российскому законодательству.

**Практическая работа № 3 по теме 2.2 Юридические лица, организационно-правовые формы юридических лиц.**

**Семинар: Выявление особенностей правового положения юридических лиц различных организационно-правовых форм. Использование нормативно-правовых документов, регламентирующих предпринимательскую деятельность.**

Цель семинара:

- Закрепить основные теоретические положения о действующих нормативно-правовых документах, регламентирующих предпринимательскую деятельность.

- Проанализировать особенности правового положения юридических лиц различных организационно-правовых форм.

Оснащение: задание для семинара, нормативно-правовые акты, доклады, тезисы, тестовые задания

Ход семинара:

1. Выступление докладчиков (задание № 1.1)

Тезисное оформление сообщений (задание № 1.2)

1. Работа с учебником, ответы на задания (задание № 2).
2. Составить словарь терминов на теме «Правовое регулирование предпринимательской деятельности (задание № 3)».
3. Оформление Отчета по семинарскому занятию (задание № 3)

Задание № 1.

1.1.Используя нормативно-правовую базу, учебную, специальную литературу, интернет, подготовить сообщения в форме презентации на следующие темы:

- Организационно-правовые формы юридических лиц (можно подготовить сообщения об известных российских фирмах, их учредителях и т.п.).

- Лицензирование юридических лиц.

- Реорганизация юридических лиц.

- Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности

Подготовить защиту сообщения в устной форме при демонстрации своей презентации.

Выступление – 5 мин.

При защите соблюдать:

- грамотность выступления, лаконичность, содержательность материал;

- основные требования к разработке презентации.

1.2. Тезисное оформление сообщений студентами на заданные темы по итогам выступления докладчиков

Задание № 2.

Выполнить задания № 3, 6, 7-11 на стр. 64 учебника Румыниной В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Ответы на задания №№ 7-10 оформите в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Право собственности | Содержание права собственности |
| 1 | Право собственности граждан |  |
| 2 | Право собственности юридических лиц |  |
| 3 | Государственная собственность |  |
| 4 | Муниципальная собственность |  |
| 5 | Право хозяйственного ведения |  |
| 6 | Право оперативного управления |  |

Задание № 3.

Составить словарь терминов на теме «Правовое регулирование предпринимательской деятельности».

**Итог занятия:** Делается вывод об особенностях правового положения юридических лиц различных организационно-правовых форм и порядке использования нормативно-правовых документов, регламентирующих предпринимательскую деятельность.

**Практическая работа № 4 по теме 2.3. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.**

**Семинар на тему: «Основные виды некоммерческих организаций. Анализ деятельности»**

Цель семинара:

- Закрепить основные теоретические положения по видам НКО.

- Проанализировать их деятельность по предложенным показателям.

Оснащение: задание для семинара, нормативно-правовые акты, доклады, тезисы, тестовые задания

Ход семинара:

1. Выступление докладчиков на тему «Некоммерческие организации»
2. Письменные ответы на вопросы.
3. Анализ деятельности НКО.
4. Оформление Отчета по семинарскому занятию

Задание № 1.Выступление докладчиков на заданные темы.

Интерактивная беседа по теме выступлений.

Задание № 2. Письменно ответьте на вопросы

1. Что вы понимаете под некоммерческой организацией?

2. Для чего необходимо проводить анализ деятельности некоммерческих организаций?

3. Что является предметом анализа деятельности некоммерческих организаций

4. Что включает в себя содержание анализ деятельности некоммерческих организаций?

5. Каким требованиям должен отвечать анализ деятельности некоммерческих организаций?

6. Что включает в себя методика анализа деятельности некоммерческих организаций?

7. Что такое методы сравнения? Какие виды сравнительного анализа существуют?

8. Для чего используется балансовый метод в анализе деятельности НКО?

9. При каких случаях используются эвристические методы?

10.Что такое относительные и средние величины?

11.Что представляет собой группировка как метод анализа деятельности некоммерческих организаций?

12. Что представляет собой факторный анализа как метод анализа?

13. Перечислите основные задачи анализа деятельности некоммерческих организаций

14. Перечислите основные этапы проведения анализа деятельности некоммерческих организаций.

Задание № 3. Анализ деятельности НКО

Используя данные таблицы, дайте экономическую оценку соблюдения сметных назначений на хозяйственные расходы по статьям.

Определите отклонения в абсолютных значениях и по удельным весам.

Сделайте необходимые выводы об образовавшихся отклонениях.

Предложите конкретные мероприятия по более эффективному использованию средств на хозяйственные нужды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **По смете** | **По факту** | **Отклонения** | |
| **по сумме** | **в %** |
| 1. Расходы на отопление | 640,0 | 652,0 |  |  |
| 1. Расходы на электроэнергию | 128,0 | 132,0 |  |  |
| 1. Расходы на зарплату | 926,0 | 920,0 |  |  |
| 1. Отчисления от ФОТ | 270,0 | 258,0 |  |  |
| 1. Прочие расходы | 58,0 | 51,0 |  |  |

**Итог занятия:** Делается вывод об умении использования нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, через анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

**Практическая работа № 5 по теме 3.1 Информационное право. Информация как объект права.**

**Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: Анализ положений Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;**

Цели семинара:

- сформировать основные понятия о нормативно-правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность.

- проанализировать положения Конституции РФ, ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Ход семинара:

1. Анализ основных статей Конституции РФ, осуществляющих правовое регулирование отдельных видов информации (задание № 1).
2. Анализ положений ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (задание № 2).
3. Оформление Отчета по семинару (задание № 3).

**Задание № 1.**Внимательно прочитать материал. Проанализировать основные статьи Конституции РФ, осуществляющие правовое регулирование отдельных видов информации. Высказать свое мнение, аргументируя ответ.

Конституция России, как основной закон государства устанавливает гарантии прав и свобод граждан в информационной сфере.

В соответствии со статьей 15 Конституции, любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

Вывод - любые ограничения свобод и прав граждан РФ могут осуществляться исключительно на основании открытых общедоступных нормативных актов.

Статьи 22 и 23 Конституции устанавливают конституционный запрет на произвольное вмешательство в частную жизнь каждого, а также запрет на осуществление сбора, хранения и использование информации о частной жизни лица, без его согласия.

Статья 24 Конституции гарантирует гражданам России доступ к документам и материалам, которые имеются во всех органах государственной власти и в органах местного самоуправления и непосредственно затрагивают их права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Статья 29 Конституции России гарантирует жителям страны возможность искать, получать, передавать, производить, распространять информацию, если таковая не является информацией с ограниченным доступом, или не наносит вред интересам иных лиц.

Статьи 41 и 42 Конституции России обязывают органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также их должностных лиц обеспечить ознакомление граждан России информацией о фактах и обстоятельствах, создающих угрозу для жизни и здоровья людей.

Статьи 22, 23, 24, 25 гарантируют права и свободы человека и гражданина, в т.ч. неприкосновенность частной жизни граждан (в том числе, нарушение тайны телефонных переговоров и всех видов переписки).

Статья 55. Права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

**Задание № 2.** Проанализировать основные положения ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации». Высказать свое мнение, аргументируя ответ.

**Ответить на вопросы:**

1.Какие основные функции выполняет Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»?

2. Какие возникающие отношения регулируются Законом?

3.Какие понятия закреплены Законом?

4.В чем заключается определяющий смысл Закона? (Главы 2,4,5)

5.Каковы сущностные аспекты Закона? (п.3 ст.5, п.4 ст.5)

6.В чем суть доступности информации? (п.2 ст.6, п. 3 ст.13, п.2 ст.16, п.3 ст.19)

7. Какая информация имеет Право на защиту? (п.1 ст.21, п.2. ст.22)

8. Как осуществляется сертификация информационных систем? (ст.19)

**Итог занятия:** Делается вывод об умении использования нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, через анализ основных прав и свобод человека в информационной сфере.

**Практическая работа № 6 по теме 3.2 Законодательство об информационной интеллектуальной собственности**

**Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», «Патентный закон РФ».**

Цель ПР:

- проанализировать значение и структуру Федеральных законов по теме ПР.

Оснащение ПР: задание для выполнения ПР, нормативно-правовой акт, http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_2238/, тест

Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах»,

Ход ПР:

Задание № 1. Работа с ФЗ № 5351-1, ответы на вопросы.

Задание № 2. Задание для закрепления материала «Вставь пропущенное слово»

Задание № 3. Домашнее задание.

Задание № 4. Отчет по ПР.

Задание № 1. Ответьте на вопросы:

* 1. Как называется ФЗ № N 5351-1?
  2. Ознакомьтесь с ФЗ № 5351-1, внимательно прочитав его содержание.
  3. Сколько разделов содержит данный ФЗ? Перечислите их.
  4. Какие отношения регулирует Федеральный закон № N 5351-1?
  5. Как в законе № N 5351-1 определяются понятия:

- автор,

- база данных,

- обнародование произведения,

- программа для ЭВМ,

- экземпляр произведения,

* 1. В чем суть авторского права?
  2. На какие объекты не распространяется авторское право?
  3. На какие виды программ для ЭВМ осуществляется охрана?
  4. Что не является объектами авторского права?
  5. Когда вступает в силу факт создания авторского права?
  6. Как обладатель исключительных авторских прав оповещает о своих правах на объект авторского права?
  7. Кому принадлежит авторское право на произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей?
  8. Каким образом устанавливается размер и порядок выплаты авторского вознаграждения за каждый вид использования служебного произведения?
  9. Допускается ли без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения воспроизведения баз данных или программ для ЭВМ?
  10. Каков срок действия авторского права?
  11. Кто является субъектами смежных прав?
  12. Как производитель фонограммы и исполнитель оповещает о своих правах?
  13. Каков срок действия смежных прав?
  14. Что происходит с конфискованными контрафактными экземплярами произведений?

Задание № 2. Вставь пропущенное слово.

1. Незаконное использование произведений или объектов смежных прав либо иное нарушение предусмотренных настоящим Законом авторского права или смежных прав влечет за собой гражданско-правовую, административную, уголовную …………….. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Физическое или юридическое лицо, которое не выполняет требований настоящего Закона, является ………………… авторских и смежных прав.

3. Контрафактными являются экземпляры произведения и фонограммы, изготовление или распространение которых влечет за собой ………….. авторских и смежных прав.

4. Техническими средствами защиты авторского права и смежных прав признаются любые ………. устройства, контролирующие доступ к произведениям или объектам смежных прав, предотвращающие осуществление действий, которые не разрешены автором, обладателем смежных прав или иным обладателем исключительных прав, в отношении произведений или объектов смежных прав.

 5. Автор, обладатель смежных прав или иной обладатель исключительных прав вправе защищать свои права ….., предусмотренными Гражданским кодексом РФ.

Тема: «Рассмотрение основных положений ФЗ «Патентный закон РФ».

Цель ПР: проанализировать значение и структуру Федерального закона «Патентный закон РФ».

Оснащение ПР: задание для выполнения ПР, нормативно-правовой акт, http://mirznanii.com/a/29740/patentnyy-zakon-rossiyskoy-federatsii, тест

Ход ПР:

Задание № 1. Работа с ФЗ «Патентный закон», ответы на вопросы.

Задание № 2. Задание для закрепления материала «Вставь пропущенное слово»

Задание № 3. Отчет по ПР.

Задание № 1. Ответьте на вопросы:

* 1. Сколько разделов содержит ФЗ? Перечислите их.
  2. Какие отношения регулирует Федеральный закон?
  3. Каким образом подтверждаются права на изобретение, полезную модель, промышленный образец?
  4. Сколько лет действует Патент на изобретение?
  5. Кто устанавливает Порядок продления срока действия патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец?
  6. В какой ситуации изобретение является промышленно применимым?
  7. Что не считаются изобретениями в смысле положений настоящего Закона?
  8. Какие объекты ее признаются патентоспособными в смысле положений настоящего Закона?
  9. Кто является Автором изобретения, полезной модели, промышленного образца?
  10. Кому выдается Патент?
  11. Кто такой «лицензиар»?
  12. Кто такой «нарушитель патента»?
  13. Как осуществляется регистрация изобретения, полезной модели, промышленного образца и выдача патента?
  14. В каких случаях Патент на изобретение, полезную модель или промышленный образец в течение всего срока его действия может быть признан недействительным?
  15. Какие устанавливаются степени секретности на секретные изобретения?
  16. Какие споры в области защиты прав патентообладателей и авторов рассматриваются в судебном порядке?

Задание № 2. Вставь пропущенное слово.

1. Патентообладателю принадлежит …………… право на изобретение, полезную модель или промышленный образец.

2. Любое лицо, не являющееся патентообладателем, вправе использовать запатентованные изобретение, полезную модель, промышленный образец лишь с разрешения ………. (на основе лицензионного договора).

3. Регистрация секретного изобретения в Государственном реестре изобретений РФ и выдача …….. на секретное изобретение осуществляются федеральным органом исполнительной власти по интеллектуальной собственности.

4. За нарушение настоящего Закона наступает гражданско-правовая, административная или уголовная ……….. в соответствии с законодательством РФ.

 5. За совершение юридически значимых действий, связанных с патентом, взимаются патентные……...

6. Государство стимулирует создание и использование изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, устанавливает авторам и хозяйствующим субъектам, их использующим, льготные условия ………. и кредитования, предоставляет им иные льготы в соответствии с законодательством РФ.

**Итог занятия:** Делается вывод об умении использования нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность: закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», «Патентный закон РФ».

**Практическая работа № 8 по теме 4.1 Понятие трудового права. Трудовой договор**

**Семинар: Использование нормативно-правовых документов, регламентирующие профессиональную деятельность: Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Защита прав в соответствии с ТК РФ. Решение ситуационных задач. Работа с трудовым кодексом РФ**

Цель семинара:

- Закрепить знания о порядке заключении Трудового договора и оформления трудовых отношений через использование нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность.

- Проанализировать порядок защиты прав работника в соответствии с ТК РФ.

Оснащение: задания для семинара, Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, учебник Румыниной В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (стр. 138-145).

Ход семинара:

Задание № 1. Обсуждение вопросов:

А) Заключение трудового договора;

Б) Испытательный срок;

В) Оформление на работу.

Задание № 2. Практикум.

2.1. Ознакомление со структурой Трудового договора, его реквизитами.

2.2. Оформление Трудового договора (сокращенный вариант).

Задание № 3. Практикум. Обсуждение вопросов в области защита прав в соответствии с ТК РФ.

Задание № 4. Оформление отчета по семинару

**Задание № 1.Ответы на вопросы:**

1. В какой форме заключается Трудовой договор?

2. Сколько экземпляров Трудового договора следует оформить? Почему?

3. Каковы условия содержания Трудового договора? Охарактеризуйте 2 группы условий.

3. Значение испытательного срока.

4. Всегда ли работодатель обязан применять испытательный срок?

5.Для кого из граждан законом запрещено назначать испытательный срок?

6. Какие противоречия возникают на практике в области снижения работнику на период испытательного срока размера заработной платы и ст. 135 ТК РФ?

7. Каковы действия администрации по расторжению трудового договора с работником, не выдержавшим испытание? Приведите примеры (не менее 3-х).

8. Какие документы работник должен предъявить при поступлении на работу согласно ст. 665 ТК РФ?

9. Какие еще документы вправе требовать работодатель от работника?

10. Каковы действия работодателя после заключения Трудового договора? Приведите не менее 7 примеров.

**Задание № 2. Практикум.**

**2.1. Ознакомление со структурой Трудового договора, его реквизитами.**

Содержание документа «Трудовой договор»

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

11. ПОДПИСИ СТОРОН

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

*г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  201\_\_ г.*

 в лице, действующего на основании, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия , № , выданный, проживающий по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается к Работодателю для выполнения работы в должности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Работник обязан приступить к работе с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и заключен на неопределенный срок.

1.4. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.5. Местом работы Работника является  по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_, кв.\_\_.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности:

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п.2.2.1. настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

*2.3. Работодатель обязуется:*

2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п.3.1. настоящего Трудового договора.

2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

*2.4. Работник имеет следующие права:*

* право на предоставление ему работы, указанной в п.1.1. настоящего Трудового договора;
* право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
* право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства

*2.5. Работодатель имеет право:*

* поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями законодательства РФ;
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
* осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

3.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:

3.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.2.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.4. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

3.5. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в соответствии с «Положением об оплате труда» в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

3.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с  ч. до  ч., который в рабочее время не включается.

4.3. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.

4.4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Обществе.Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

5.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

7.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и(или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Работодатель** Юридический адрес: Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:Расчетный счёт:

Корр./счёт:

БИК:

**Работник** Регистрация:

Почтовый адрес:

Паспорт серия: Номер: Выдан: Кем:

Телефон:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.3. Оформление Трудового договора (сокращенный вариант).**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

*г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  201\_\_ г.*

 в лице, действующего на основании, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия , № , выданный, проживающий по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «**Договор**», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается к Работодателю для выполнения работы в должности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Работник обязан приступить к работе с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

1.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и заключен на неопределенный срок.

1.4. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

1.5. Местом работы Работника является  по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_, кв.\_\_.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности: .

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п.2.2.1. настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

*2.3. Работодатель обязуется:*

2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п.3.1. настоящего трудового договора.

2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

*2.4. Работник имеет следующие права:*

* право на предоставление ему работы, указанной в п.1.1. настоящего трудового договора;
* право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
* право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства

*2.5. Работодатель имеет право:*

* поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями законодательства РФ;
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
* осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

3.2. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др. Работнику производятся соответствующие доплаты:

3.2.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.2.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере, определяемом дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Время простоя по вине работодателя, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.4. Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

3.5. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику в соответствии с «Положением об оплате труда» в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

3.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с  ч. до  ч., который в рабочее время не включается.

4.3. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.

4.4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Обществе.Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

5.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

7.2. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и(или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Работодатель** Юридический адрес: Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:Расчетный счёт:

Корр./счёт:

БИК:

**Работник** Регистрация:

Почтовый адрес:

Паспорт серия: Номер: Выдан: Кем:

Телефон:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание № 3. Внимательно прочитайте учебный материал, ответьте на вопросы:**

1. В чем заключается значение статьи 352 ТК РФ.
2. Какие существуют способы защиты трудовых прав работника согласно ст. 352 ТК РФ? Перечислите их, проанализируйте каждый способ.

В соответствии со ст. 352 Трудового кодекса РФ каждый работник имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

При этом основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

* 1. *Самозащита работниками трудовых прав;*

Например, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Согласно ст. 142 ТК РФ работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Но необходимо письменно уведомить руководителя о таком отказе, сохранив подтверждение о получении его адресатом.

Если работодатель отказывается принять уведомление, можно его отправить заказным письмом.

* 1. *Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;*

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется Федеральной инспекцией по труду и прокуратурой, куда можно обратиться с жалобой на работодателя.

В случае выявления нарушений в ходе проверки эти органы вынесут предписание об их устранении. Предписания контролирующих органов, составленные ими акты и протоколы, будут служить доказательствами в случае дальнейшего обращения в суд.

Например, работодатель в одностороннем порядке информирует работника о снижении заработной платы в два раза, принуждая тем самым к увольнению по собственному желанию, а не по сокращению штата. Трудовой кодекс РФ предусматривает возможность для работодателя в одностороннем порядке изменять обязательные условия трудового договора, к которым относятся также условия оплаты труда (размер заработной платы). При этом такое изменение возможно, ТОЛЬКО если оно прямо связано с организационными или технологическими условиями труда. В ст. 74 ТК РФ называются примерные причины таких изменений - изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства и другие.

Работник должен быть в письменной форме уведомлен о предстоящих изменениях не позднее чем за два месяца до изменений, при этом в обязательном порядке должны быть указаны причины таких изменений.

Если работодатель не выполняет эти условия и в одностороннем порядке уменьшает заработанную плату, следует писать жалобу в  Федеральную инспекцию по труду или прокуратуру, можно написать в две вышеуказанные организации жалобу одновременно.

Контакты: Государственная инспекция по труду в Нижегородской области 603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д.3 корп.3, Контактный телефон: (831) 433-38-08, телефон горячей линии (831) 411-89-51.

В случае устройства на работу можно зайти на сайт инспекции по труду в Нижегородской области- git52.rostrud.ru., где имеется список НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ работодателей, регулярно нарушающие права работников.

*3. Обращение в Комиссию по трудовым спорам (КТС)*

Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны *в десятидневный срок* направить в комиссию своих представителей.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам *в трехмесячный срок* со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение *десяти календарных* дней со дня подачи работником заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению *в течение трех дней* по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного *не позднее трехмесячного срока со дня его получения*, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

*4. Обращение в суд*

Прибегнуть к помощи суда можно на любом этапе.

Работник имеет право обратиться в суд в течение *трех месяцев* со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав; по спорам же об увольнении — *в течение месяца* с даты вручения ему копии соответствующего приказа или выдачи трудовой книжки.

Если сроки пропущены по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.), суд может их восстановить.

В судах рассматриваются:

- индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза,

- защищающего интересы работника, когда он не согласен с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и др.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

1. работника:

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора,

- об изменении даты и формулировки причины увольнения,

- о переводе на другую работу,

- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы,

- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

2. работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

* 1. *Отстаивание прав и интересов профсоюзами*

По просьбе пострадавшего обращаться в суд для защиты прав и интересов других лиц могут и профсоюзы.

Истцом является работник, однако все его процессуальные права и обязанности (кроме права на заключение мирового соглашения и обязанности платить судебные издержки) переходят к профсоюзу. Он может обращаться в суд как в защиту интересов одного, так и группы сотрудников.

Нарушение прав и интересов работников и раньше не было редкостью, а с развитием финансового кризиса пострадавших от недобросовестных нанимателей стало в разы больше.

Трудовой кодекс РФ защищает, прежде всего, права работника как более слабой с экономической и социальной точки зрения стороны договора.

Поэтому не стоит отказываться от возможности отстоять свои права, опасаясь, что время будет потрачено напрасно: если наниматель действительно нарушил их, шанс добиться решения в свою пользу очень велик.

Помните: Важно дать понять работодателю, что вы знаете свои права!!!

**Итог занятия:** Делается вывод об умении использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность, заключать трудовой договор, оформлять трудовые отношения, защищать права в соответствии с ТК РФ.

**Практическая работа № 9 по теме 4.3. Права и обязанности работника и работодателя.**

Тема: Анализ статей Трудового кодекса, нормативно-правовых актов о труде по защите своих прав. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения: рассмотрение и анализ ситуаций по защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

Цель семинара:

- Закрепить знания обучающихся о мерах ответственности за правонарушения;

- Сформировать умение работы с нормативно-правовым актом – Трудовым Кодексом РФ;

- Проанализировать и дать оценку результатов и последствий деятельности (бездействий) с правовой точки зрения.

Оснащение: задания для семинара, Трудовой Кодекс РФ, [http://www.consultant.ru/popular/tkrf/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fpopular%2Ftkrf%2F).

Ход семинара:

Задание № 1. Рассмотрение и анализ предложенных ситуаций о мерах ответственности за правонарушения.

Задание № 2. Рассмотрение и анализ ситуаций, самостоятельно подобранных обучающимися из источников СМИ, о мерах ответственности за правонарушения.

Задание № 3. Оформление Отчета по семинару

Задание № 1.

1. Внимательно прочитайте предложенные производственные ситуации.
2. Ответьте на вопросы, аргументируя свои ответы со ссылками на статьи Трудового Кодекса РФ.

Ситуация № 1.

Петрова, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет.

Директор отказал Петровой, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Вопросы:

1. Правильно ли поступил директор?

2. Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Петровой неполного рабочего дня?

Решение:

Статья 93. Неполное рабочее время

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины,

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограниче- ний продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 «ТК РФ»).

Ситуация № 2.

Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен начальником отдела в связи с необходимостью выполнения срочного задания.   
 Средняя месячная зарплата программиста – 19000 руб., расходы по ремонту компьютера – 29600 руб. 

Вопросы:  
1. Каков порядок привлечения к материальной ответственности работников предприятия?  
2. Возможно ли привлечение к материальной ответственности Зотова, и, если возможно, то каков должен быть размер возмещения ущерба?  
3. Может ли быть привлечен к материальной ответственности начальник отдела, который не отстранил Зотова от работы? Если может быть привлечен, то, в каком размере он будет возмещать ущерб?

Решение:  
1. В соответствии со ст. 248 ТК РФ взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

2. Согласно п. 4 ст. 243 ТК РФ материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случае причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, следовательно, программист Зотов понесет полную материальную ответственность.  
3. Согласно ст. 243 п.8 начальник отдела может быть привлечен к материальной ответственности по причине ущерба при не исполнении работником трудовых обязанностей.

Ситуация  № 3.

Работник Буткевич при выполнении работы из-за невнимательности сломал оборудование.

Директор фирмы издал приказ о взыскании с него материального ущерба в размере полной стоимости ремонта оборудования, что составило 9.000 рублей.

Средний заработок Буткевича составляет 25.000 рублей.

Вопросы:

1. Какой вид материальной ответственности  может быть применен к Буткевичу?

2. Каков порядок взыскания материального ущерба?

Решение:

    В соответствии со ст. 403 п.1 Буткевич будет нести ограниченную материальную ответственность как  работник – в размере причиненного по его вине ущерба (9000 руб.), в данном случае не свыше своего среднего месячного заработка (25.000) за порчу оборудования, предоставленного нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса.

    Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработ-  ка, производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работ-

ника.

    Распоряжение  нанимателя должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаруже- ния  причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 10 дней со дня  сообщения об этом работнику.

    До  издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника дол-

жно быть затребовано  письменное объяснение.

    Если  работник не согласен с вычетом или  его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в  порядке, предусмотренном законодательством.

В остальных случаях возмещение ущерба производится в судебном порядке.

    Если наниматель в нарушение порядка, установленного частями первой, второй, третьей и четвертой настоящей  статьи, произвел удержание из заработной платы работника, то орган по рассмотрению трудовых споров принимает по жалобе работника решение о возврате незакон- но удержанной суммы.

    Возмещение  ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинар-

ной, административной или уголовной ответственности  за действие (бездействие), которым  причинен ущерб нанимателю.

Ситуация № 4.

Водитель  Шарков, находясь в нетрезвом состоянии, в обеденный перерыв, совершил аварию, в результате которой был поврежден служебный автомобиль.

Ремонт автомобиля обошелся предприятию 500.000 рублей.

Средний заработок Шаркова составляет 18.000 рублей.

Вопросы:

1. Какой вид материальной ответственности должен быть применен к Шаркову?

2. Каков порядок возмещения ущерба?

Решение:

Шарков несет полную материальную ответственность (ст. 404 п. 4), ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Доказательством факта пребывания в состоянии  алкогольного опьянения является медицинское  заключение, акт, протокол. Названные  документы должны составляться в  день появления работника в нетрезвом состоянии. Однако отсутствие таких документов не лишает суд права опросить в необходимых случаях свидетелей.

Виновным лицом  возмещается ущерб в полном объеме, включая и неполученные нанимателем  доходы от использования указанной  техники.

Возмещение ущерба будет производиться в судебном порядке (ст. 408).

Возмещение  ущерба производится независимо от привлечения  работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности  за действие (бездействие), которым  причинен ущерб нанимателю.

Ситуация № 5.

Техник Светлова Н.Г. была принята на работу в организацию.

До подписания трудового договора она не была ознакомлена под расписку с правилами внутреннего распорядка организации, с коллективным договором и иными локальными актами, непосредственно связанными с её функциональными обязанностями и с условиями осуществления её трудовой деятельности.

О режиме работы она узнала со слов сотрудников, которые сообщили ей, что у них на работе нет строгого соблюдения времени начала и окончании работы.

За опоздание на работу на 15 минут без уважительных причин Светлова Н.Г. была привлечена к дисциплинарной ответственности – ей объявили в приказе «замечание».

Данное решение работодателя Светлова Н.Г. решила обжаловать.

Вопросы:

1. Куда должна обратиться Светлова?

2. Какое решение вынесет орган, рассматривающий трудовые споры?

3. Какими статьями Трудового Кодекса регулируется данное правоотношение?  
  
Решение:  
 Согласно ч. 7 ст. 193 ТК РФ дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работни- ком в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.  
 Согласно ст. 382 "Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров «индиви- дуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами. Таким образом, Светлова Н.Г. вправе обратиться в Государственную инспекцию труда своего региона с жалобой на вынесенное дисциплинарное взыскание, к работодателю с целью создания ко-миссии по трудовым спорам и рассмотрению ее жалобы на приказ о привлечении к дисципли- нарной ответственности, а также в суд с исковым заявлением об оспаривании приказа о прив- лечении к дисциплинарной ответственности. Орган, в который Светлова Н.Г. обратиться, вынесет решение о признании приказа о привлечении ее к ответственности незаконным и его отмене в виду следующего:  
 Согласно ч.3 ст.68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.  
 Поскольку указанное требование работодателем не было соблюдено, то работник не знал об установленном в данной организации и у данного работодателя режиме рабочего времени, а следовательно привлекать его к ответственности за невыполнение обязанности о которой он не знал его нельзя. Приказ незаконный, вынесен с нарушением требований, предусмотренных статьями 192, 193 ТК РФ и подлежит отмене.  
 Правоотношение регулируется статьями 8, 68, 192, 193, 382 ТК РФ и в случае, если работник будет обращаться в комиссию по трудовым спорам или суд, то и главой 60 ТК РФ.

Задание № 2. Рассмотрение и анализ ситуаций, самостоятельно подобранных из источников СМИ, о мерах ответственности за правонарушения.

**Итог занятия:** Делается вывод об умении анализировать статьи Трудового кодекса, нормативно-правовые акты о труде по защите своих прав, давать оценку результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения: рассмотрение и анализ ситуаций по защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

**Практическая работа № 10 по теме 5.1 Трудовая дисциплина и ответственность.**

**Семинар: «Меры ответственности за правонарушения».**

Работа с Трудовым кодексом. Решение задач по анализу и оценке результатов и последствий деятельности (бездействий) с правовой точки зрения.

Цель семинара:

- Закрепить знания обучающихся о мерах ответственности за правонарушения;

- Сформировать умение работы с нормативно-правовым актом – Трудовым Кодексом РФ;

- Проанализировать и дать оценку результатов и последствий деятельности (бездействий) с правовой точки зрения.

Оснащение: задания для семинара, Трудовой Кодекс РФ, [http://www.consultant.ru/popular/tkrf/](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fpopular%2Ftkrf%2F).

Ход семинара:

Задание № 1. Рассмотрение и анализ предложенных ситуаций о мерах ответственности за правонарушения.

Задание № 2. Рассмотрение и анализ ситуаций, самостоятельно подобранных обучающимися из источников СМИ, о мерах ответственности за правонарушения.

Задание № 3. Оформление Отчета по семинару

Задание № 1.

1.Внимательно прочитайте предложенные производственные ситуации.

2.Ответьте на вопросы, аргументируя свои ответы со ссылками на статьи Трудового Кодекса РФ.

Ситуация № 1.

При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ООО «Ударница» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы; штраф до 50% от размера заработной платы. для лиц, появившихся в нетрезвом состоянии и увольнение.

Вопросы:

1. Правомерно ли такое предложение?
2. Кем разрабатываются и утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка?
3. Кто и в каком порядке может опротестовать или отменить правила внутреннего трудового распорядка, если они приняты с нарушением норм права.

**Решение:**

1.Предложение правомерно лишь в части. Такие дисциплинарные взыскания как постановка на вид, строгий выговор, лишение отпуска и штраф не могут быть установлены в ПВТР, т.к. такие взыскания не предусмотрены ч. 1 ст. 192 ТК РФ, а согласно ч. 4 ст. 192 ТК РФ не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ФЗ, уставами и положениями о дисциплине. Т.е. такие положения нельзя включить в будущие ПВТР.

Такие дисциплинарные взыскания как замечание, выговор и увольнение по соответствующим основаниям могут быть предусмотрены в ПВТР, т.к. ТК РФ их устанавливает (по моему мнению, дублировать данные положения в ПВТР не обязательно, т.к. они предусмотрены ТК РФ).

2. Работодателем с учётом мнения представительного органа работников (ст. 372 ТК РФ).

Ситуация № 2.

Усов работает на Тверском экскаваторном заводе электромонтером связи. Распоряжением начальника энергоцеха от 16 мая 2006 г. Усов был лишен на 100% премии за апрель 2006 года за невыполнение сменного задания.

Считая лишение премии незаконным, Усов обратился в суд с иском о взыскании премии.

В судебном заседании Усов иск поддержал и пояснил, что 12 апреля 2006 г. в 12 час. 35 мин. получил заявку на устранение неисправности на линии электропитания вторичных часов на сварочном участке ремонтно-механического цеха. Устранить неисправность в этот день он не смог, так как выявив к 13 час. отсутствие импульсов от первичных часов и уяснив, что работы необходимо провести в здании старого заводоуправления, проникнуть куда он не смог ввиду отсутствия ключа и был вынужден с 13 до 15 час. дожидаться кладовщицу, отсутствующую в этот период на рабочем месте. Фактически в этот день по заявке он работал с 12 час. 30 мин. до 13 час. и с 15 час. 10 мин. до 16 час. 15 мин. Усов никого не поставил в известность, где находился в период с 13 до 15 часов, никакой другой работы в течение этого времени ему не поручалось. В 16 час. 30 мин. рабочий день закончился, 13-14 апреля были выходные дни. Неисправность он устранил только к 12.00 час. 15 апреля 2006 г.

Считает, что никаких нарушений при выполнении сменного задания не допустил, неисправность устранил, поэтому оснований лишать его премии у администрации не было.

*Задание: Разрешите спор.*

**Решение:**

Я считаю, что спор должен быть решен в пользу работодателя.

Согласно ч. 4 ст. 157 ТК РФ о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами (под которыми, я думаю и можно понимать невозможность попасть в помещение), которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. В данном случае работником этого сделано не было, о его местонахождении в период с 13 часов до 15 часов никто не знал.

Т.е., он не выполнил нормы труда по своей вине, и согласно ч. 3 ст. 155 ТК РФ при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Ситуация  № 3.

Климов обратился в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания и компенсации морального вреда.

В судебном заседании Климов пояснил, что в ГП «Быттехнике» работал слесарем механосборочных работ на участке восста­новления запасных частей и деталей до 25 марта 2011 г. 26 февраля этого года приказом директором предприятия № 4 ему было объ­явлено замечание за невыполнение заявок и отсутствие на работе 21 февраля 2011 г. в течение рабочего дня.

Поводом к наложению дисциплинарного взыскания послужило то, что он не смог 21 февраля выполнить заявки на ремонт холо­дильников и отсутствовал на рабочем месте с 12 час. 48 мин. до 17 час.

С наложенным на него дисциплинарным взысканием не согла­сен, так как выполнить заявки 21 февраля не смог в связи с отсут­ствием запасных частей к холодильнику «Бирюса».

О поступлении новых заявок не знал, так как не имел опера­тивной связи с предприятием, взять с собой пейджер, которым пользовались все слесари, отказался, полагая, что администрация обязана обеспечить его индивидуальным средством связи.

Для осмотра холодильника и установления неисправности им было затрачено 21 февраля все дообеденное время, т. е. до 12 час. После обеда он посетил инспекцию труда, чтобы пожаловаться на директора Иванова, который неоднократно сам советовал обжало­вать его действия в профсоюз.

*Задание: Разрешите спор*

**Решение:**

Оснований для удовлетворения требований Климова нет. Исходя из смысла ст. 189 ТК РФ, обязательным для всех работников является подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными ФЗ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Климов нарушил правила ВТР, уйдя с рабочего места и не взяв с собой средство связи (если это предусмотрено локальными актами).

Согласно ч. 4 ст. 157 ТК РФ о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Соответственно, Климов должен был оповестить работодателя о простое, вызванном отсутствием необходимых деталей.

Согласно ППВС РФ от 17.03.2004 N 2, дисциплинарным проступком считается, в частности отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте. Рабочим местом является место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Таким образом, дисциплинарное взыскание работодателем было применено правомерно..

Ситуация № 4.

Бухгалтер Соловьева допустила грубые ошибки в квартальном отчете, в связи с чем бухгалтерии пришлось весь отчет переделы­вать заново. В результате он был сдан с опозданием и работники бухгалтерии не получили премии. Из письменного объяснения Соловьевой следовало, что ошибки были допущены из-за невни­мательности по причине личных неприятностей. Главный бухгал­тер объявил ей строгий выговор. Соловьева, работавшая до этого три года без всяких взысканий и имевшая несколько поощрений, обратилась с заявлением в КТС, считая, что на первый раз ей мог­ли объявить лишь замечание.

*Вопросы:*

*1.Может ли КТС изменить меру взыскания?*

*2.Подлежит ли удовлетворению требование Соловьевой об отме­не наложенного на нее взыскания?*

**Решение:**

Во-первых, такого дисциплинарного взыскания, как строгий выговор не существует.

Во-вторых, КТС не может изменить меру взыскания, т.к. выбор меры дисциплинарного взыскания принадлежит только работодателю. КТС может проверить лишь 1) обоснованность наложения взыскания вообще, т. е. было ли нарушение трудовых обязанностей и 2) соблюдена ли процедура.

В-третьих, требование Соловьёвой об отмене наложенного взыскания удовлетворению не подлежит, однако согласно ст. 192 ТК РФ при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**Итог занятия:** Делается вывод об умении работы с Трудовым кодексом при решении задач по анализу и оценке результатов и последствий деятельности (бездействий) с правовой точки зрения.