

Тема 1. Предмет, метод, принципы и источники трудового права.

1. Понятие трудового права. Предмет, метод трудового права.
2. Функции трудового права. Система трудового права.
3. Понятие и классификация принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права.
4. Трудовые отношения. Понятие общественной организации труда.
5. Понятие и виды источников трудового права. Система источников законодательства о труде. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, пространстве и по лицам.

Труд в области трудового права связан с применением живого труда, с созданием материальных и духовных благ.

В связи с переходом к рыночной экономике труд в РК является товаром, что позволяет работникам индивидуально или коллективно торговаться с работодателями, оговаривая условия труда и содержание индивидуального трудового и коллективного договоров.

Из общей теории права известно, что одна отрасль права отличается от другой, прежде всего предметом, методом и принципами.

Предметом трудового права являются трудовые отношения.

Трудовые правоотношения носят объективный характер, они не зависят от сознания людей, изменяются в соответствии с изменениями производительных сил общества.

Субъектами трудового права при определённых условиях могут быть и работающие не по договору найма, а по свободному труду.

Трудовые правоотношения характеризуются следующими специфическими признаками:

- работник включается в трудовой коллектив конкретной организации;
- включение работника в трудовой коллектив опосредовано особым юридическим фактом (трудовым договором, контрактом, договором о труде в крестьянском хозяйстве);
- работник обязан подчиняться внутреннему трудовому распорядку той организации, в которой он выполняет свои трудовые функции;
- содержание трудовых отношений сводится к выполнению работником определённой трудовой функции в соответствии с его специальностью, квалификацией, должностью.

Кроме трудовых правоотношений, урегулированных нормами трудового права, в предмет трудового права входят и другие отношения, тесно связанные с ними, т.е. производными от трудовых. Например, отношения по трудоустройству, отношения между работодателем и трудовым коллективом, отношения по охране труда.

Все общественные отношения регулируются действующим трудовым правом. В их регулировании могут принимать участие кроме соответствующих государственных органов трудовые коллективы и профсоюзы.

В настоящее время «Трудовой кодекс РК».

Действующее трудовое законодательство сформировало сферу действия (предмет) в следующей редакции: настоящий Кодекс регулирует трудовые отношения, возникающие в процессе реализации гражданами конституционного права на свободу труда в РК.

Основная цель трудового права – регулирование отношений между работодателем и наёмными работниками, причём интересы сторон, касающиеся трудовых отношений, не совпадают, более того, они противоречивы. Поэтому смысл, цель трудового права – снять эти противоречия, не позволить необоснованно, беспредельно попира́ть интересы друг друга.

Метод трудового права – это наиболее общее выражение специфических особенностей правового регулирования трудовых и тесно связанных отношений, являющихся предметом трудового права. Каким способом осуществляется правовое регулирование?

Метод современного рыночного отношения характеризуется следующими признаками:

- сочетание императивных и диспозитивных норм в регулировании трудовых отношений и производных от них отношений (императивные нормы характеризуются отсутствием свободы выбора поведения у субъектов её применения как, например нормы дисциплинарной, материальной ответственности, расторжения ТД по инициативе работодателя). Диспозитивная норма предполагает свободу выбора поведения её субъектов в установленных рамках, например свобода заключения ТД, установление режима рабочего времени, использование ежегодного трудового отпуска;
- сочетание централизованного, локального и договорного методов в регламентации предмета правового регулирования (централизованное регулирование применение наёмного труда необходимо т.к. это предоставляет работнику его трудовые права, закрепляет минимальные гарантии, т.е. устанавливаются посредством центральных нормативных актов основные права и обязанности работника и работодателя материальная ответственность сторон, определяется правовой статус безработного);
- широкое использование в регулировании общественных отношений социально-партнёрских соглашений с привлечением представителей сторон социального партнёрства (заключение коллективных договоров);
- единство и дифференциация регулирования применения наёмного труда. (установление в нормах права единых правил регламентации трудовых и производственных отношений для всех категорий рабочих, служащих: возраст приёма на работу, рабочее время, время отдыха, сверхурочные работы, прекращение ТД, дифференциация в способах и приёмах , определяющих метод трудового права заключается в установлении особых условий труда подростков, женщин, инвалидов и проживающих во вредных зонах);
- установление особого порядка разрешения трудовых споров (процедурный и процессуальный характер правового регулирования трудовых споров; создание согласительных комиссий, примирительные комиссии, трудовой арбитраж).

Функции трудового права

Это основные направления воздействия его норм на трудовые отношения, поведение, сознание и волю лиц, вступающих в них.

Общие функции трудового права

1. Регулятивная функция направлена на упорядочение трудовых отношений, введение их в рамки социальной свободы и справедливости. Эта функция проявляется в таких нормах трудового права как заключение ТД, социальное партнёрство, занятость.

2. Охранительная функция (она направлена на охрану положительных отношений и пресечение противоправного поведения).

Специфические функции трудового права

1. Социальная функция (решает социальные вопросы, обеспечивает право граждан на свободу труда, защиту от безработицы, условия труда. Она в праве ведущая).

2. Воспитательная функция – цель: формировать у субъектов трудовых отношений добросовестного отношения к труду.

3. Защитная функция трудового права – устанавливает уровень условий труда, охрану трудовых прав работников, контроль, надзор.

4. Функция развития производственной демократии (организация труда, управление предприятием, разрешение трудовых споров, роль профсоюзов).

5. Производственная функция (развитие производства, решение экономических задач, стимулировать производительность труда).

Система трудового права – это: трудовые и производные от них отношения с целью регламентации применения наёмного труда. Делится на Общую и Особенную части.

Нормы общей части трудового права регулируют общие вопросы применения и организации труда, аспекты трудовой деятельности, применяемые ко всем работникам, независимо от отрасли экономики вида деятельности. К ним относятся: принципы, нормы, функции трудового права, источники права.

Нормы особенной части включают в себя следующие институты:

- законность и трудоустройство;

- ТД;

- рабочее время;

- время отдыха;

- заработная плата;

- нормирование труда;

- гарантии и компенсации;

- трудовая дисциплина;

- охрана труда;

- материальная ответственность;

- трудовые споры;

- контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

В юридической науке под источником права понимаются различные формы закрепления результатов правотворческой деятельности государства, т.е. сами акты правотворчества.

Источники трудового права – это нормативные акты соответствующих компетентных органов, определённых законодательством.

Нормативные акты о трудовых взаимоотношениях отличаются некоторыми особенностями:

а) большое количество подзаконных актов о руде принятых Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

б) делятся на общие и специальные;

в) наличие локальных нормативных актов, принятых на предприятиях (коллективный договор, ПВТР).

По юридической силе акты делятся на законы и подзаконные акты (указы, постановления, распоряжения, приказы, инструкции, правила).

По сфере деятельности источники трудового права могут быть Республиканские, отраслевые и локальные.

Источниками трудового права могут являться Всеобщая декларация прав человека от 10.12.1948 года, Конвенции МОТ, ратифицированные Правительством РК.

Нормы трудового права делятся на общие и специальные.

Согласно ст. 4 Закона РК «О нормативных правовых актах» от 24.03.1998 года иерархия нормативных правовых актов по их юридической силе выглядит в таком порядке:

1. Конституция РК.

2. Законы, вносящие изменения и дополнения в Конституцию РК.

3. Конституционные Законы РК и Указы Президента РК, имеющие силу конституционного закона.

4. Кодексы РК, законы, указы Президента РК.

5. Нормативные постановления Президента РК.

6. Нормативные постановления Парламента РК.

7. Нормативные постановления Правительства РК.

8. Нормативные приказы Министерств, постановления государственных комитетов, приказы, постановления иных центральных государственных органов.

Вне указанной иерархии находятся нормативные постановления Конституционного Совета РК, Верховного Суда РК и Центральной избирательной комиссии РК.

Иерархия нормативных решений маслихатов, акиматов, административно-территориальных единиц определяется Конституцией РК и законодательными актами о местном государственном управлении.

РК, как часть мирового сообщества считается с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами, ратифицированными РК.

Важнейшим источником трудового права является Трудовой кодекс РК.

Тема 2. Субъекты трудового права. Правоотношения в трудовом праве.

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Правоотношения в трудовом праве. Понятие и структура правоотношений в сфере трудового права. Трудовые правоотношения и их особенности.
3. Основания возникновения трудовых отношений. Отношения производные от трудовых правоотношений.

4. Правоотношения по занятости и трудоустройству, организационно-управленческие отношения, социально-партнёрские правоотношения, правоотношения по обучению и повышению квалификации работника.

Необходимым условием участия физических лиц, организаций всех форм собственности в трудовых правоотношениях является обладание ими трудовой правосубъективностью, т.е. способностью быть участниками трудовых правоотношений. Она включает в себя два структурных элемента:

Правоспособность – обеспеченная государством возможность иметь трудовые права и нести юридические обязанности.

Дееспособность – способность своими действиями приобретать, осуществлять и нести ответственность за неправомерное осуществление трудовых прав и обязанностей.

Государство также определяет правовой статус участников трудовых правоотношений, т.е. систему прав и обязанностей.

Субъектом трудового правоотношения является по закону лишь тот работник, с которым заключён ТД – индивидуальный трудовой договор (трудовой контракт, договор о труде в фермерском хозяйстве).

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по ТД.

Трудовое право в РК характеризуется единством прав и обязанностей работников, независимо от форм собственности и учредителей организации, находящихся на территории РК.

Основные права и обязанности работников, закреплённые в ТК (ст. 7), не противоречат международным нормам.

Они могут быть конкретизированы в отраслевых правилах внутреннего трудового распорядка (ПВТР), коллективных договорах, должностных инструкциях и ТД.

Таким образом, субъектами трудового права являются:

граждане (работники), обладающие трудовой правосубъективностью и наделённые правами, обязанностями и юридическими гарантиями в сфере труда.

Работодатели как субъекты трудового права признаются юридические или физические лица, с которыми работники состоят в трудовых отношениях. Они также наделены трудовой правосубъективностью, имеют права и несут обязанности.

Как субъект трудового права работодатели за нарушение своих трудовых обязанностей, за причинение вреда работнику несут административную или материальную ответственность.

Трудовой коллектив – как субъект представляет собой добровольное объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в организации.

В трудовой коллектив включаются все работники организации, включая и её руководителя, но у него особый статус, как представителя работодателя. Он является стороной, противостоящей трудовому коллективу.

Трудовой коллектив наделён трудовой правосубъективностью, имеет права и несёт обязанности.

Профессиональный союз как субъекты трудового права – самостоятельные, с фиксированным индивидуальным членством общественные объединения, добровольно создаваемые гражданами на основе общности их профессиональных интересов для представления и защиты трудовых, а также других социально-экономических прав и интересов своих членов и улучшения условия труда.

ПРАВООТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ ПРАВЕ

Для вступления элементов трудовых правоотношений в действие требуется, чтобы они возникли при определённых условиях, называемых юридическими фактами или основаниями возникновения трудовых правоотношений.

По общему правилу они начинаются при наличии двустороннего юридического акта – индивидуального трудового договора (ТД).

С учётом характера выполняемой работы, служебной функции, трудовые правоотношения возникают не из договора, а из одностороннего акта избрания депутатом или назначения на государственную политическую должность.

Основанием изменения трудовых правоотношений являются, как правило, соглашения, т.е. акты, выражающие волю обоих субъектов правоотношений. Изменения содержания трудовых правоотношений в части места, ряда работы и других условий труда могут последовать лишь по соглашению между работником и организацией.

Перевод на другую работу в силу одностороннего акта может иметь место только в случаях, указанных в трудовом законодательстве (перевод на лёгкую работу по медицинским показателям).

Важной особенностью прекращения трудовых взаимоотношений является волеизъявления сторон по строго оговорённым в законе основаниям.

Другая особенность состоит в том, что в качестве оснований прекращения трудовых правоотношений являются обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу, вступление в законную силу приговора, по которому работник не может выполнять прежнюю работу, смерть работника, признание судом работника недееспособным или ограничено дееспособным).

Отношения производные от трудовых правоотношений. Ведущее место среди общественных отношений, регулируемых трудовым правом, занимают трудовые правоотношения, однако и производные от них имеют важное значение - это:

1. Организационно-управленческие правоотношения – они складываются в процессе организации и управления трудом между администрацией и трудовым коллективом. Правовым основанием (юридическим фактом) возникновения указанных отношений наряду с нормативными актами Центра, являются коллективные договора, Правила внутреннего трудового распорядка, положения о премировании.

2. Социально-экономические отношения в отличие от первого носят внешний определяющий характер. Субъектами этих отношений являются объединения профсоюзов, союзы предпринимателей того же уровня и Правительства РК. Эти отношения возникают на основе соглашений по принципу социального партнёрства. По сфере действия они могут быть генеральными, отраслевыми (тарифными) и специальными, а по числу сторон в переговорах – двухсторонними и трехсторонними.

3. Правоотношения по трудоустройству. Это система организационно-правовых мероприятий, осуществляемых государственными или общественными органами по представлению гражданам работы в качестве наёмного персонала. Этот юридический факт появляется с момента обращения гражданина с заявлением в орган по трудоустройству. Такие правоотношения регулируются Законом РК «О занятости населения».

4. Правоотношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров непосредственно на производстве.

Они подразделяются на три вида:

а) производственное обучение;

б) повышение квалификации наёмного персонала;

в) руководство обучением на основе договора между обучающим и предприятием.

5. Правоотношения по применению дисциплинарных взысканий и возмещению материального ущерба.

Это нарушения субъектами трудовых правоотношений юридических обязанностей. Эти правоотношения носят охранительный характер.

Здесь осуществляется юридическая ответственность субъектов трудовых правоотношений, т.е. как работников, так и работодателя.

6. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде.

Это важное звено в механизме укрепления законности в сфере трудовых отношений, соблюдения трудового законодательства, включая правила по охране труда.

Подразделяются такие правоотношения по:

а) проверке соблюдения законодательства о труде;

б) устранению (пресечению) нарушений законодательства о труде;

в) применению санкций к нарушителям законодательства о труде.

7. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров.

Они складываются между работником и работодателем, согласительной комиссией, судом при рассмотрении трудовых споров, т.е. между участниками спора и органами, уполномоченными его рассматривать. Возникают с момента подачи заявления одним из субъектов спорного правоотношения или его представителем в орган по рассмотрению трудовых споров и прекращаются с принятием этим органом решения по трудовому спору, если это решение не обжаловано и не требует принудительного исполнения.

Тема 3. Понятие, виды и стороны социального партнерства.

1. Понятие и виды социального партнёрства. Задачи социального партнёрства.

2. Принципы социального партнёрства. Органы социального партнёрства.

3. Стороны социального партнёрства.

4. Социально-партнёрские соглашения и их виды. Порядок разработки соглашений.

5. Коллективный договор (стороны колдоговора, принципы, функции колдоговора, содержание колдоговора, порядок разработки и заключения колдоговора, контроль за исполнением колдоговора, ответственность сторон). Одним из способов разрешения социально-экономических противоречий между работодателем и рабочими по отработанной практике, служит нормативно-договорное регулирование трудовых отношений, основанное на принципе социального партнёрства.

Суть принципа – на основе учёта взаимных интересов сторон упреждать социальные конфликты, а в случае их возникновения – применять процедуры (механизмы), выработанные сторонами или установленные в законодательстве и направленные на достижения согласия.

Социальное партнёрство – это метод решения социально-экономических проблем и регулирования трудовых отношений на основе взаимных переговоров между субъектами при участии и посредничестве государства, при котором обеспечивается

сотрудничество и согласование интересов путём взаимных уступок и компромиссов, т.е. в рамках социального мира.

Законодательство о социальном партнёрстве в РК определил социальное партнёрство, как систему отношений и механизмов, направленных на обеспечение согласований интересов представителями органов исполнительной власти, представителями работодателей и работников. Социальное партнёрство для Казахстана явление новое, хотя практика формирования договорных отношений в социально-экономической сфере между субъектами стала формироваться ещё на рубеже XIX-XX столетий.

Виды социального партнёрства В РК сформирована четырёхуровневая система социального партнёрства:

- социальное партнёрство на уровне организаций путём заключения коллективного договора;
- социальное партнёрство на региональном уровне;
- социальное партнёрство на отраслевом уровне;
- социальное партнёрство на республиканском уровне.

Они все связаны с заключением социально-партнёрских соглашений с учётом специфики отрасли, территории, предприятия.

Основной объём регулирования трудовых отношений осуществляется по соглашению сторон трудовых отношений субъектов через коллективные договоры.

В число участников включается и государство, выполняющее роль посредника и функцию защитника интересов общества. Оно выполняет охранительные функции.

Оно устанавливает минимальные социальные гарантии, во-вторых, процедуру коллективно-договорного регулирования, в-третьих, устанавливает порядок предотвращения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Бипартизм – социальное партнёрство на уровне организации, где партнёрами выступают трудовой коллектив и работодатель.

Трипартизм – социальное партнёрство с трёх сторонним сотрудничеством (представителями государства, работодателей и работников).

Принципы социального партнёрства

Действие социального партнёрства непременно соответствует его принципам:

1. Принцип полномочности представителей сторон (т.е. стороны социального партнёрства могут быть представлены только уполномоченными на то органами и лицами).
2. Принцип равноправия сторон (на всех стадиях).
3. Принцип свободы выбора перечня вопросов, вносимых для обсуждения.
4. Принцип добровольности принятия обязательств и обязательности их исполнения сторонами.
5. Принцип уважения интересов сторон.
6. Принцип соблюдения сторонами законодательства, международных договоров и обязательств РК. (соблюдать нормы, регламентирующие социально-партнёрские отношения).
7. Принцип ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине принятых обязательств.

Социально-партнёрские соглашения

Это правовой акт, заключённый между социальными партнёрами, определяющий содержание и обязательства сторон по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников на республиканском, отраслевом и региональном уровнях.

Виды соглашений

1. Генеральное соглашение – правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально- трудовых и связанных с ними экономических отношений в Республике в целом. Поэтому положения генерального соглашения обязательно

учитываются при заключении соглашений на более низких уровнях: региональных, отраслевых и коллективных договоров.

Существует Генеральное соглашение между Правительством РК, республиканским объединением профсоюзов и республиканским объединением работодателей.

2. Отраслевое соглашение заключается в конкретной отрасли между соответствующими исполнительными органами и уполномоченными представителями работодателей и работников, представляет собой правовой акт в виде письменного договора, определяющего нормы оплаты и другие вопросы, связанные с трудом, обязательства сторон, социальные гарантии и льготы.

3. Региональное (областное, городское, районное) соглашение заключается на указанном уровне между местными исполнительными органами, объединениями работодателей, работников и представляет собой правовой акт в виде письменного договора, аналогичный по содержанию отраслевому договору, с учётом природно-климатических особенностей региона.

Порядок разработки соглашений

Инициатором может выступать любой из социальных партнёров. Стороны, получившие письменные предложения о начале проведения переговоров обязаны в течение 10 дней рассмотреть их и приступить к переговорам. Работает для этих целей комиссия, которая занимается разработкой, согласованием мероприятий.

Подписанное соглашение является моментом вступления его в силу.

Если какие-то пункты не урегулированы, то составляется протокол разногласий, и дополнительно на переговорах вносятся окончательные формулировки предложений сторон.

Отраслевые и региональные соглашения регистрируются в республиканской комиссии в течении 7 дней со дня их подписания сторонами.

Соглашения обязательно должны включать в себя положения о сроке действия, о порядке внесения изменений и дополнений, об ответственности сторон за невыполнение обязательств.

Срок действия соглашения не может превышать три года.

- Общие вопросы по разработке, заключению и выполнению коллективных договоров, ведения переговоров, и другие вопросы определяет Трудовой кодекс РК.

Положения Трудового кодекса РК распространяются на все организации всех форм собственности и родов деятельности.

Коллективный договор служит средством согласования интересов сторон – работодателя и трудового коллектива, заключает, с одной стороны, обязательства собственника по решению трудовых и социально-экономических вопросов трудового коллектива, его членов и их семей, с другой стороны – обязательства трудового коллектива по обеспечению прав и интересов собственника.

Коллективный договор заключается исходя их принципов:

Социального партнёрства, взаимного доверия и уважения, разграничения прав и обязанностей сторон, широкого участия членов трудового коллектива в разработке условий договора, равноправия сторон в разработке условий договора, учёта реальных возможностей материального, производственного и финансового обеспечения, соблюдения законных прав и интересов, контроля и ответственности сторон за выполнение обязательств по договору.

- Содержание коллективного договора

Правом самостоятельно определять, содержание коллективного договора наделены работники и работодатели в лице двухсторонней комиссии.

Под содержанием коллективного договора понимаются условия, согласованные и принятые сторонами с целью регулирования социально-экономических и трудовых

отношений на конкретном предприятии. Он должен содержать основные положения по вопросам труда и зарплаты, рабочее время, время отдыха, материального стимулирования, охраны труда, размеры компенсации доходов работников, связанных с ростом цен на товары и услуги, меры защиты на случай временной приостановки производства, размеры пособий по безработице, помощь пенсионерам, инвалидам, многодетным и неполным семьям, условия труда и быта, страхование, вопросы развития производства, соблюдение дисциплины труда и другие вопросы.

Структура коллективного договора включает как правило следующие разделы:

- общие положения;
- права и обязанности сторон;
- занятость работников;
- режим рабочего времени;
- время отдыха;
- оплата труда;
- льготы и компенсации;
- социальные гарантии;
- охрана труда и улучшение условий труда;
- гарантии деятельности профкома;
- ответственность сторон.

Порядок заключения коллективного договора

В работе над проектом коллективного договора могут участвовать коллектив, профсоюзная организация, другие общественные объединения созданные в этом коллективе.

Любая из сторон коллективного договора вправе внести письменное уведомление другой стороне о начале переговоров.

Отказ сторон от ведения переговоров, разработки и подписания его не допускается.

Для ведения, переговоров образуется комиссия, которой стороны должны представить информацию, Сведения, полученные комиссией, не должны быть разглашены, особенно тайны государственные, служебные или коммерческие.

Результатом переговоров является проект коллективного договора, который должен пройти обсуждение в трудовом коллективе.

После поправок, дополнений доработанный комиссией проект утверждается на общем собрании (конференции) трудового коллектива и подписывается полномочными представителями сторон. Он вступает в силу со дня, установленного в нём.

Срок действия договора устанавливается сторонами на год – краткосрочный или на несколько лет – долгосрочный.

Условия коллективного договора распространяются на всех членов трудового коллектива, включая вновь принятых на работу.

При смене руководителя предприятия, смены собственника коллективный договор остаётся в силе и действует до принятия нового.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока ликвидации.

Наряду с контрактом, важным средством обеспечения исполнения коллективного договора является установление ответственности сторон за нарушение его условий (административная, дисциплинарная, уголовная).

Тема 4. Государственное регулирование занятости населения.

1. Понятие и основные направления государственной политики в сфере занятости населения.
2. Программа занятости населения. Права граждан в сфере занятости.
3. Трудоустройство. Государственные гарантии при трудоустройстве. Права и обязанности работодателя при трудоустройстве.
4. Трудовое посредничество. Регулирование и организация занятости населения. Статус безработного. Уполномоченный орган по вопросам занятости. Социальные гарантии и компенсации безработным. Привлечение иностранной рабочей силы.

Безработица, это социально-экономическое явление, обусловленное невостребованностью на рынке труда части экономически активного населения. Для ликвидации или предотвращения безработицы государство принимает соответствующие меры по занятости населения.

Занятость представляет собой не противоречащую законодательству деятельность граждан, связанную с удовлетворением их личных потребностей, приносящая заработок или доход.

К занятому населению относятся граждане, работающие по индивидуальному трудовому договору на условиях полного или неполного рабочего времени, занимающиеся предпринимательской деятельностью, самостоятельно занятые, избранные, назначенные или утверждённые на оплачиваемую должность, проходящие службу в Вооружённых Силах РК, КНБ, МВД и других воинских формированиях. Общая политика государства в области занятости отражается в нормах законодательства РК.

Казахстан присоединился к конвенции МОТ №122 «О политике в области занятости» (1964 год), ратифицированной Законом РК от 9.11. 1998 года, главной целью которой для государства является активная политика, направленная на содействие полной, продуктивной и свободно – избранной занятости для того, чтобы:

- имелась работа для всех, кто готов приступить к ней и ищет её;
- чтобы работа была продуктивной;
- существовала свобода занятости, и работать по специальности независимо от расы, пола, нации, политических взглядов.

Разработка и реализация государственной политики занятости осуществляется при участии представителей работодателей, работников и общественных объединений и направлена на обеспечение равных возможностей для всех граждан, проживающих в РК в свободном выборе рода деятельности и профессии, справедливых и благоприятных условий труда, социальной защиты от безработицы.

Кроме того, государство проводит работу по обеспечению продуктивной занятости населения, сокращению безработицы, созданию рабочих мест, организации трудового посредничества, ориентации системы образования на подготовку кадров в соответствии с потребностью рынка труда с учётом инвестиционной политики.

Государство осуществляет защиту внутреннего рынка труда, устанавливая лицензирование на деятельность, связанную с привлечением иностранной рабочей силы, квотирование привлечения рабочей силы.

Государство развивает единую информационную базу рынка труда с целью обеспечения занятости населения страны.

Органы власти разрабатывают региональные программы обеспечения занятости, организуют общественные работы, определяют целевые группы населения, оказывает социальную помощь безработным гражданам.

Таким образом, систему мер государства, направленную на обеспечение трудовой деятельности населения можно называть трудоустройством.

В неё входит и содействие в поиске и получении работы, как со стороны государственных органов посредничества, так и негосударственных организаций, работающих по лицензии.

В сфере занятости и трудоустройства граждане имеют право на консультацию и получение информации о возможностях трудоустройства на вакантные места, а также участие в общественных работах – временных рабочих местах.

В условия рыночных отношений появился субъект трудового права как безработный, нуждающийся в государственно-правовой поддержке. Безработными признаются лица, достигшие 16-летнего возраста, но ещё не достигшие получения пенсии по старости или за выслугу лет по пенсионному законодательству.

В отношении безработных государство имеющимися средствами содействует трудоустройству граждан.

Работодатели являются обязательными субъектами отношений в сфере занятости. Они оказывают содействие в трудоустройстве, с соблюдением условий индивидуальных трудовых и коллективных договоров, согласно законодательству о труде.

Законодатель налагает на работодателя полномочия по принятию на работу на вакансии лиц, обратившихся по вопросу трудоустройства.

Тема 5. Понятие, содержание и стороны трудового договора. Правовое регулирование трудовых отношений отдельных категорий работников.

1. Трудовой договор. Понятие, содержание и сущность Трудового договора. Трудовая функция по трудовому договору (должность, специальность, профессия).

2. Стороны Трудового договора. Порядок заключения Трудового договора. Срок заключения Трудового договора. Переводы на другую работу.

3. Расторжение Трудового договора по инициативе работника или работодателя. Порядок расторжения трудового договора. Основания прекращения и расторжения трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независимым от воли сторон.

4. Правовое регулирование трудовых отношений отдельных категорий работников. Трудовые правоотношения с работниками, занятыми на сезонных работах, домашними и надомными работниками и работниками, работающими вахтовым методом, и по совместительству.

5. Регулирование труда государственных служащих. Трудовые отношения с лицами, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, с инвалидами, гражданскими служащими.

6. Трудовые отношения с работниками занятыми на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда.

Правовое определение трудового договора даётся Трудовом кодексе РК.

ТД – это двухстороннее соглашение между работником и работодателем, заключённое в письменной форме, по которому работник обязуется выполнять работу по определённой специальности, квалификации или должности с исполнением актов работодателя, а работодатель обязуется своевременно и в полном объёме выплачивать заработную плату и иные, предусмотренные законодательством и соглашением сторон, денежные выплаты, обеспечить условия труда согласно законодательству о труде и коллективному договору.

В науке трудового права ТД рассматривается в четырёх аспектах:

1. Как основание возникновения трудовых отношений.

2. Как выражение конституционного принципа обеспечения права на свободу труда.

3. Как способ регулирования трудовых правоотношений.

4. Как самостоятельный институт трудового права, т.е. нормы регулирующие приём на работу, перевод и увольнение.

- Предметом ТД является внешние трудовые функции в общем, процессе труда какой-либо организации, т.е. работа по определённой специальности, квалификации, должности.

Специфическими признаками ТД являются:

- личное выполнение работником обязанностей по обусловленной им трудовой функции;
- включение работника в трудовой коллектив организации;
- подчинение работника в процессе труда правилам внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

- Содержание ТД

Под содержанием ТД понимаются условия, определяющие права и обязанности сторон ТД.

Различают две группы условий ТД: необходимые (основные) и факультативные (дополнительные).

Необходимые условия должны быть в любом ТД, без них не состоятелен сам ТД. К ним относятся:

- место работы, трудовая функция;
- время начала работы;
- оплата труда.

К факультативным относятся:

- испытательный срок;
- неразглашение служебной и коммерческой тайны;
- о режиме рабочего времени и др.

- ТД заключается в письменной форме, как надёжной гарантии прав обеих сторон в трудовых правоотношениях.

Условия труда, включённые в ТД, должны быть не ниже оговорённых трудовым законодательством.

Согласно Трудовому кодексу РК ТД должен содержать:

1. Реквизиты сторон.
2. Трудовую функцию работника.
3. Срок ТД.
4. Дату осуществления трудовых обязанностей.
5. Характеристику условий труда, гарантии и компенсации работникам за тяжёлую физическую работу, во вредных и опасных условиях.
6. Режим рабочего времени и времени отдыха.
7. Условия оплаты труда и охраны труда.
8. Права и обязанности работодателя.
9. Права и обязанности работника.
10. Порядок изменения, расторжения и пролонгации ТД.
11. Порядок выплат компенсаций и предоставления гарантий.
12. Ответственность сторон.
13. По соглашению сторон в ТД могут включаться и иные условия.

- Порядок заключения ТД

Процедура оформления ТД определена законодательством о труде. Договор составляется письменно не менее, чем в двух экземплярах, подписывается сторонами, один экземпляр ТД передаётся работнику.

После заключения ТД работодатель обязан издать приказ о приёме работника на работу и довести ему под роспись.

Для заключения ТД работодатель вправе потребовать документы, подтверждающие его личность, профессию. С другой стороны работник вправе потребовать от работодателя подтверждение его полномочий по заключению ТД.

Работник имеет право заключать с несколькими работодателями ТД, предусматривающие не полную продолжительность рабочего времени.

Срок ТД определяется соглашением сторон. Это даёт возможность заключения ТД на неопределённый срок и на время выполнения определённой работы.

При заключении ТД работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором и актами работодателя.

По особенностям правового статуса субъектов ТД следует отнести договора с сезонными работниками, надомниками, дом работниками, государственными служащими.

С целью проверки соответствия работника выполняемой работе по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сроком не более 3-х месяцев, о чём обязательно указывается в ТД и приказе о приёме на работу.

В период испытания на работника распространяются действия статей трудового законодательства.

Перевод на другую работу в той же организации или в другую местность вместе с организацией допускается только с согласия работника. Допускается временный перевод на другую работу по производственной необходимости без согласия работника, если это не противопоказано по состоянию здоровья (ликвидация аварии, стихийного бедствия, простой).

Прекращение и расторжение ТД

ТД может быть прекращён по истечении срока; по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

ТД может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами.

При расторжении ТД выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится не позднее последнего дня работы.

К данным суммам относится заработная плата, социальные пособия, компенсации за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Кроме того, работник при увольнении оплачивает работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально неотработанному сроку отработки.

Некоторые особенности по сравнению с общими правилами заключения и перезаключения трудовых правоотношений установлены трудовым законодательством для некоторых категорий работников. Однако законодательство о труде устанавливает, что условия труда таких работников, которые регулируются иными нормативными правовыми актами, не должны быть ниже условий трудового законодательства РК.

1. Труд сезонных работников

Ими признаются работники, которые в силу природных и климатических условий выполняют работу не весь календарный год, а в течение определённого периода (сезона) не превышающего шести месяцев.

Список сезонных отраслей промышленности, работа в которых в течение полного сезона засчитывается в стаж для назначения пенсии за год работы утверждён постановлением Правительства РК от 03.12.№ 1679 к ним относятся: лесозаготовка, лесосплав, мясная и молочная промышленность, рыбная, сахарная и консервная отрасли.

При приёме на работу испытания не устанавливаются.

Любая сторона индивидуального трудового договора (ТД) имеет право расторгнуть договор досрочно, предупредив об этом другую сторону за одну неделю.

Работодатель может расторгнуть ТД с работником в случаях:

- приостановки работ на срок более двух недель по производственным причинам;

- отсутствия на рабочем месте в течение одного рабочего дня без уважительной причины и непрерывного отсутствия в течение месяца по болезни;

Если временная нетрудоспособность наступила в связи с трудовым увечьем или профзаболеванием, место работы сохраняется за ним до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

2. Труд домашних работников

Ими признаются работники, заключившие ТД на осуществление работ (услуг) в домашнем хозяйстве у работодателей (физических лиц). Виды работ: личное обслуживание нанимателя и членов семьи, воспитание детей, повара, охранники, садовники, шофера.

На домашних работников распространяется трудовое законодательство. ТД домашних работников должен быть зарегистрирован в местном исполнительном органе.

Время работы по такому договору засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж.

Договор с домашним работником может быть расторгнут по инициативе одной из сторон в любое время.

3. Труд надомных работников

Ими считаются лица, заключившие ТД с работодателем о выполнении работы на дому личным трудом со своими материалами и с использованием своего оборудования, инструментов и приспособлений или выделяемых работодателем, либо приобретаемых за счёт средств работодателя.

На надомных работников распространяется действие Трудового кодекса РК в той части, которая не регулируется ТД и не противоречит характеру труда надомных работников. Их труд можно сравнить с трудом работников, работающих по договору подряда и договору о возмездном оказании услуг.

Заключение ТД с надомниками допускается только в том случае, если они имеют необходимые жилищно-бытовые условия, соответствующие требованиям санитарного и пожарного надзора.

Виды работ надомников: изготовление сувениров, народные художественные промыслы.

Надомник сам устанавливает режим труда и не подчиняется работодателю по вопросам перевода в другую местность или другое место работы.

4. Труд работников, работающих вахтовым методом

Вахтовый метод – это особая форма организации работ, основанная на использовании трудовых ресурсов в не места их постоянного жительства, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания. Такой вид работ может применяться: на объектах нефтяной промышленности, газовой, лесной промышленности, геологоразведки, железнодорожного транспорта, на работах по строительству и ремонту автодорог и др.

Работодатель обеспечивает такую категорию работников (вахтовиков) жильём. Питанием, доставкой на объекты, ежедневным отдыхом.

Оплата труда, часы переработки и другие виды компенсаций производятся в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором и ТД.

Период выполнения работ на объекте и междусменного отдыха не может превышать 15 дней. В исключительных случаях на отдельных объектах по согласованию с представителями работников организации продолжительность вахты может быть установлена до 30 календарных дней.

Прибытие на объект сменного персонала (вахты) является основанием возвращения на место постоянного проживания работников.

Работодатель должен вести учёт рабочего времени суммированный (за месяц, квартал или другой период не более года).

5. Регулирование труда государственных служащих Государственный служащий (госслужащий) это гражданин РК, занимающий в установленном порядке оплачиваемую из республиканского или местных бюджетов либо из средств Нацбанка РК должность в государственном органе и осуществляющий должностные полномочия в целях реализации задач и функций государства.

Госслужащие делятся на две категории:

1. Политические госслужащие.

2. Административные госслужащие.

Политические госслужащие и их заместители назначаются:

а) Президентом РК;

б) назначаемые и избираемые Палатами Парламента РК и Представителями Пала Парламента;

в) Председатель Верховного Суда и замы;

г) являющимися представителями Президента и Правительства согласно конституции;

д) руководителями Центральных исполнительных органов и ведомства, и их замы;

е) другие должности, определённые Президентом РК.

Административный госслужащий – должностное лицо, не входящее в состав политического госслужащего, осуществляющий должностные полномочия на постоянной профессиональной основе в государственном органе.

Законодательством определены ограничения, связанные с пребыванием на государственной службе.

Так, он не вправе:

- быть депутатом и членом местного самоуправления;

- заниматься другой оплачиваемой работой, кроме педагогической, научной, творческой;

- заниматься предпринимательством, управлять коммерческой организацией;

- использовать в неслужебных целях информацию,

материальные средства и другое имущество государственного органа;

- участвовать в действиях, препятствующих нормальному функционированию государственных органов, включая забастовки;

- пользоваться в личных целях услугами граждан и юридических лиц, используя служебное положение.

Требования к лицам, поступившим на госслужбу:

- обладать гражданством РК;

- быть не моложе 18 лет;

- обладать соответствующим образованием, профессиональной подготовкой, квалификацией.

Лица, поступающие на административную госслужбу проходят конкурс в уполномоченном органе.

В центральных и местных газетах о проведении конкурса публикуются объявления.

Положительное решение конкурсной комиссии является основанием для занятия административной государственной должности. Не прошедшие конкурса могут быть зачислены в кадровый резерв с последующим занятием административной государственной должности.

Испытательный срок, продолжительность рабочего времени устанавливается согласно трудового законодательства.

Оплата труда политических государственных служащих определяется Президентом РК, а административных государственных служащих – на основании Единой системы оплаты труда, утверждаемой Президентом РК.

Отпуск госслужащим предоставляется продолжительностью 30 календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в размере двух должностных окладов.

Дисциплина труда госслужащих обеспечивается поощрением и принуждением.

Поощрения:

- единовременное денежное вознаграждение;

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком;

- иные формы поощрения, предусмотренные законодательством РК.

За особые заслуги госслужащие награждаются государственными наградами РК.

Меры дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- строгий выговор;

- предупреждение о неполном служебном соответствии;

- увольнение с занимаемой должности.

Госслужащий несёт ответственность за неправомерность своих действий.

Законодательством о государственной службе предусматриваются определённые гарантии при привлечении госслужащего к дисциплинарной ответственности.

Действия и решения государственного органа или должностного лица могут быть обжалованы привлекаемым к ответственности в установленном порядке.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.

1. Понятие и виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени.

2. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников.

Неполное рабочее время. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.

3. Сверхурочные работы. Исключительные случаи, когда допускаются сверхурочные работы без согласия работников. Работа в ночное время.

4. Понятие и виды времени отдыха. Праздничные и выходные дни. Работа в выходные и праздничные дни. Виды отпусков и их продолжительность. Социальные отпуска.

5. Понятие заработной платы. Принципы оплаты труда. Нормирование заработной платы.

Индексация заработной платы. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

Повременная оплата труда. Сдельная форма оплаты труда (её системы).

В юридическом аспекте рабочим временем называется время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые функции, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

Рабочее время должно использоваться строго по назначению, запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы для проведения разного рода общественных мероприятий.

ПВТР обязывают работников вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для производительного труда.

Рабочее время измеряется в часах и днях. Конституция РК (п.4 ст. 24) закрепила положение о гарантированной продолжительности рабочего времени.

В 1967 году была введена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Действующим законодательством о труде предусмотрено нормальное рабочее время. Сокращённое и неполное.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников на предприятии не может превышать 40 часов в неделю. Эта норма распространяется на всех работников независимо от отрасли экономики, профессии, специальности. Эта продолжительность является предельной и не может быть увеличена по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Меньше, чем сорок часов, свою рабочую неделю организации могут сами определять своим работникам в соответствии с коллективным договором и ТД.

Там, где по характеру производства и условиям работы нецелесообразна 5-ти дневная рабочая неделя, устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём, но с соблюдением 40-часовой рабочей недели.

Сокращённое рабочее время. Устанавливается лишь для отдельных категорий работников (несовершеннолетни с 14 до 18 лет, лица, занятые на тяжёлых физических работах и работах с вредными условиями труда).

Несовершеннолетним в возрасте от 14 до 16 лет рабочее время устанавливается 24 часа в неделю; с 16 до 18 лет 36 часов в неделю. Для работников, занятых на тяжёлых работах продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

Существует список (перечень) производств, цехов, профессий и должностей с вредными или тяжёлыми условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный трудовой отпуск и сокращённую продолжительность рабочего времени, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты населения РК от 19.07. 2000 года.

Относится ли работа к отряду тяжёлых – определяется путём аттестации производственных объектов, проводимых в соответствии с нормативными правовыми актами и контроль за качеством проведения указанной аттестации и правильностью применения списка осуществляется государственным инспектором труда уполномоченного государственного органа по труду.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для инвалидов I и II групп – 36 часов в неделю.

Для педагогических работников различных уровней образования, дошкольных, внешкольных организаций сокращённая продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается от 18 до 36 часов.

Медицинским работникам, занятым профилактикой и борьбой со СПИД устанавливается 36 часовая рабочая неделя.

Заработная плата при сокращённой рабочей неделе в таких условиях не сокращается.

Неполное рабочее время. По соглашению между работодателем и работником устанавливается неполное рабочее время. Оплата труда при таком режиме производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

Такие режимы времени могут устанавливаться для инвалидов, по рекомендации врачей, женщинам имеющим несовершеннолетних детей. Неполное рабочее время может устанавливаться в виде неполного рабочего дня или неполной рабочей недели.

Время работы на условиях неполного рабочего времени засчитывается в общий непрерывный стаж работы и в стаж работы по специальности.

Время начала и окончания работы на предприятиях устанавливается локальным внутренним трудовым распорядком.

Работодатель должен осуществлять учёт рабочего времени, фактически отработанного работником у работодателя.

Сверхурочная работа – это работа сверх продолжительности рабочего времени, установленной законодательством.

Привлечение к таким работам допускается только с согласия работника, кроме случаев:

- работы для обороны страны, предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, производственной аварии и их устранения;

- общественные работы по водоснабжению населения, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи;

- для продолжения работы при неявке смены.

К сверхурочным работам не допускаются работники моложе 18 лет.

Запрещается сверхурочная работа при особо тяжёлых и вредных условиях труда.

Предельное количество сверхурочных работ в течение дня для работника устанавливается не более двух часов на тяжёлых и вредных работах 1 час.

- Работа в ночное время

Ночным считается время с 22 до 6 часов утра. Привлечение беременных женщин к ночным работам допускается только с их согласия. Лица моложе 18 лет не допускаются к работам в ночное время и иные лица при наличии медицинского заключения.

Смена считается ночной, если 50% рабочего времени приходится на ночное время.

- Время отдыха

Ст. 24 Конституции РК и Трудовым кодексом РК предусматривают право на отдых.

Время отдыха это время, в течение которого работник освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей, используя его по своему усмотрению.

Виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;

- ежедневный отдых (не менее 12 часов);

- выходные дни;

- праздничные дни;

- ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

- оплачиваемый дополнительный трудовой отпуск;

- специальные перерывы (работа в холодное время года; на погрузочно-разгрузочных работах. Они включаются в рабочее время).

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск с сохранением места работы (должности) представляет собой установленный законом непрерывный отдых в течение определённого количества календарных дней.

Запрещается непредставление трудового отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность основного отпуска 18 календарных дней.

Удлиненные отпуска предоставляются государственным служащим, работникам науки, учебных заведений.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованный отпуск можно компенсировать или присоединять к последующему отпуску.

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется в порядке, предусмотренном ТД, коллективным договором, графиком отпусков, актами работодателя.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется работникам, указанным в списке. Отпуск предоставляется одновременно с основным ежегодным.

- Отпуск по беременности и родам

Женщина предоставляются отпуска по беременности и родам с 30 недель продолжительностью 70 календарных дней до родов и 56 (в случае осложнения родов 70) календарных дней после родов.

Такой отпуск оплачивается работодателем.

Женщине (мужчине), усыновившей новорожденного из роддома, предоставляется (одному из родителей) отпуск 56 календарных дней с выплатой за счёт работодателя пособия.

- Учебные отпуска

Работникам, обучающимся в организациях образования предоставляются оплачиваемые или неоплачиваемые дополнительные отпуска на период сдачи экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы), сдачи выпускных экзаменов.

Основанием для предоставления отпуска служит справка-вызов учебного заведения.

- Отпуск без сохранения заработной платы

В обязательном порядке предоставляется неоплачиваемый отпуск женщина по её заявлению по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Место работы за время отпуска сохраняется. Такой отпуск может использоваться полностью или по частям.

- ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

В условиях рыночной экономики собственники средств производства и рабочей силы, вступая в трудовые правоотношения, сами устанавливают условия ТД, в частности, оплату труда.

Зарплата – это оплата труда, которая зависит от способностей работника, количества и качества труда. Без какой-либо дискриминации, которую должен выплатить работодатель в установленные законом сроки.

Существуют два метода регулирования зарплаты: метод государственного нормирования зарплаты и метод договорного регулирования.

Исходной базой для разработки механизма материального стимулирования повышения трудовой активности работников, эффективного использования трудовых ресурсов является государственная система нормирования заработной платы.

Существуют правовые основы социальной защиты работников в области оплаты труда и гарантии со стороны государства на оплату труда не ниже минимального размера.

Зарплата состоит из основной и дополнительных частей.

Основная зарплата состоит из должностного оклада (тарифной ставки), премии, вознаграждения, надбавки к основному окладу являются составляющими элементами дополнительной зарплаты.

- Тарифная смета

- Это основа государственного регулирования заработной платы. Она призвана дифференцировать зарплату в зависимости от квалификации, условий работы, характера труда и климатических условий в различных районах страны.

Тарифная система состоит из единой тарифной сетки, квалификационного справочника должностей служащих, тарификации профессий рабочих путём установления разрядов, должностных инструкций.

Единая тарифная сетка ЕТС для работников бюджетных организаций содержит, в себе 21 разряд по квалификациям и шкалу тарифных коэффициентов.

Организации сами на базе ЕТС и величины тарифной ставки 1-го разряда разрабатывают конкретные размеры тарифных ставок, исходя из условий производства и собственных возможностей.

В РК разработан Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий (ЕТКС) (Постановление Правительства РК от 03.03. 1977 года) в в различных отраслях производства.

Разряды устанавливаются квалификационной комиссией, утверждённой руководителем предприятия. Пересмотр разрядов 1 раз в 3 года.

- Система заработной платы

Это способ установления соотношения между затраченным работником трудом, измеряемым конкретными показателями и размером начисляемой зарплаты.

Система делится на повременную и сдельную формы оплаты труда.

- При повременной системе оплаты труда зарплата работнику начисляется по установленной тарифной ставке или окладу за фактически отработанное им время.

Повременная форма оплаты труда делится на простую, когда зарплата работнику выплачивается по тарифной сетке или окладу за фактически отработанное время.

Простая повременная система оплаты труда дополненная премированием за выполнение установленных конкретных количественных и качественных показателей работы, называется повременно-премиальной.

- Сдельная оплата труда является одной из основных систем оплаты труда.

Размер заработка зависит только от выполнения нормы выработки и никакими пределами не ограничивается. Норма выработки определяется количеством работы, которую должен сделать работник в единицу времени.

Сдельная форма оплаты труда подразделяется на прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную, аккордную оплату и соответственно каждая из них, в свою очередь делится на индивидуальную и коллективную.

- Нормирование труда

Нормы труда являются мерой затрат труда и устанавливаются для работников в зависимости от уровня техники, технологии, организации производства труда.

При нормировании труда применяются:

- норма выработки;

- норма времени;

- норма обслуживания;

- норма численности.

Для выполнения норм выработки работодатель обязан обеспечить нормальные условия труда.

Введение, замена и пересмотр норм труда работодатель извещает работников не позднее, чем за один месяц.

Контроль за состоянием нормирования труда, правильностью применения норм труда в целом осуществляет служба, отвечающая за вопросы нормирования и оплаты труда у работодателя по методическим указаниям, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты населения РК (№ 152-П от 22.06.2000 года).

- Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

Сверхурочная работа оплачивается в полуторном размере исходя из ставки (оклада), установленного работнику.

Оплата труда в праздничные и выходные дни производится не ниже чем в двойном размере часовой (дневной) ставки.

Оплату можно компенсировать предоставлением дня отдыха.

- Оплата за работу в ночное время

Каждый час ночной работы оплачивается в полуторном размере.

Доплата за совмещение должностей (расширение зон обслуживания) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной ТД, дополнительную работу по другой должности или обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

Размеры доплат устанавливаются в процентах к месячному должностному окладу по соглашению сторон договора.

- Порядок выплаты зарплаты

По трудовому законодательству РК заработная плата выплачивается не реже одного раза в месяц. Дата выдачи не позднее первой декады следующего месяца.

За несвоевременную выдачу зарплаты работодатель оплачивает задолженность и пеню.

Зарплата, как правило, выдаётся по месту работы.

В настоящее время Постановлением Правительства РК от 22.09. 1999 года установлена выплата зарплаты через организации, имеющие лицензии Нацбанка РК.

- Гарантии и Компенсационные выплаты

Гарантийные выплаты – это полное или частичное сохранение среднего заработка работником за время, когда они в силу уважительных причин, прямо предусмотренных правовыми нормами, освобождаются от выполнения трудовых обязанностей (выполнения государственных и общественных обязанностей, бесплатная профессиональная подготовка и повышение медицинского осмотра, выплата пособий по беременности и родам, пособие матери по уходу за больным ребёнком).

- Компенсационные выплаты – возмещение расходов, произведённых работником в связи с выполнением трудовых обязанностей или при переезде на другую работу в другую местность. Туда следует отнести:

- компенсацию при служебных командировках (оплата суточных, проездных билетов, наём жилья);

- компенсация при переезде работника на работу в другую местность вместе с организацией (суточные за каждый день нахождения в пути, единовременное пособие на самого работника в размере месячного заработка по новому месту работы и каждого члена семьи в размере 1 4 пособия, зарплата за дни сбора в дорогу и устройства на новом месте не более 6 дней, стоимость проезда членов семьи и багажа).

Тема 7. Безопасность и охрана труда. Дисциплина труда.

1. Охрана труда её принципы. Государственное управление в области безопасности и охраны труда. Обеспечение охраны труда.

2. Гарантии прав работников в области безопасности и охраны труда. Права и обязанности работников и работодателя в области безопасности и охраны труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

3. Понятие и методы укрепления дисциплины труда. Правовое обеспечение дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок. Меры поощрения и порядок их применения.

4. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий. Сроки наложения дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность работников.

Ст. 24 Конституции РК в качестве одного из основных прав граждан закрепила право на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

Действующие нормативные акты содержат положения, обеспечивающие работникам гарантии прав на охрану труда.

Охрану труда понимают в широком и узком смысле.

В широком смысле под охраной труда понимается охрана всей системы трудовых правоотношений, составляющих предмет трудового права. В охрану труда включаются все нормы трудового права, так как они призваны охранять труд.

В узком смысле охрана труда – это система мер и средств по обеспечению безопасности условий труда наёмного персонала как особый институт особенной части трудового права, права работников на здоровые и безопасные условия труда в конкретном трудовом правоотношении. В таком смысле охрана труда включает: нормы и правила по технике безопасности и производственной санитарии, нормы по организации охраны труда на предприятии, нормы охраны труда женщин, молодёжи, другие мероприятия.

Законодательство о труде обязывает работодателя приостановить работу, если её продолжение создаёт угрозу жизни или здоровью работника, предупредить работника о вредных и опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания.

Таким образом, охрана труда представляет собой действующую на основании соответствующих законодательных актов систему социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих безопасность, сохранения здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Право на охрану труда имеют все работники, состоящие в трудовых отношениях с предприятиями, учреждениями различных форм собственности, студенты, учащиеся, военнослужащие и другие категории лиц.

Для современного планирования, целевого финансирования и осуществления мероприятий по предупреждению несчастных случаев, заболеваний на производстве, для общего улучшения условий труда, составляются ежегодные соглашения по охране труда (как составная часть коллективного договора).

Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью
С учётом физиологических и биологических особенностей организма женщин и подростков государство установило им специальные (помимо общих) правила по охране труда.

Эти правила предусматривают:

- охрана труда женщин в связи с материнством;
- установление предельных норм переноски тяжестей;
- работы в ночное и сверхурочное время;
- предварительное медицинское освидетельствование поступающих на работу не достигших 18 лет;
- предоставление женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет помимо перерыва для отдыха и питания дополнительного перерыва для кормления ребёнка (30 минут на одного ребёнка) в счёт рабочего времени.

Предусмотрен ряд льгот для работающих лиц с ограниченной трудоспособностью. Эти льготы закреплены в Законе РК «О социальной защите инвалидов РК».

- Контроль и надзор

Контроль – это деятельность государственных органов и общественных организаций, направленная на проверку соблюдения и исполнения, выявления случаев нарушения правовых норм.

Надзор – это особая форма контроля, обладающая властными полномочиями, исходящая от органов государственного управления.

Надзор и контроль имеют как общие, так и специфические особенности.

Им присуща функция проверки исполнения, дача указаний и применение санкций.

Различие они имеют в объёме охватываемой сферы деятельности методах и правовых формах воздействия.

Властный характер контроля проявляется:

- 1) контролирующие органы общественный контроль по своей воле, без согласия контролируемого;
- 2) право требовать у контролируемого предоставления документов, материальных ценностей с целью проверки их соответствия наличию и по документам;
- 3) даёт указания по устранению недостатков;
- 4) может привлечь контролируемого в пределах своих прав.

- Таким образом, активность контролирующего проявляется в том, что он постоянно держит в поле зрения действия подконтрольных.

Цель контроля – проверка соблюдения норм трудового права не по каждому конкретному казусу, а в целом по предприятию.

Объектом надзора является широкий круг вопросов в определённой области.

Надзор и контроль имеют следующие формы:

- предварительный (цель – предупредить и не допустить принятие незаконных решений);
- текущий (предупредить и выявить в повседневной работе);
- последующий (выявить и восстановить нарушение права).

- Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде
а) согласно ст. 5 Закона об охране труда управление охраной труда закреплено за Правительством РК;

б) местные органы исполнительной власти осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде в отношении организаций, расположенных на их территории;
в) внутриведомственный контроль обеспечивают Министерства, государственные комитеты РК;

г) специальные полномочия в области государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и правил охраны труда за всеми Министерствами и ведомствами, предприятиями, организациями и их должностными лицами имеет Министерство труда и социальной защиты населения РК.

д) контроль за соблюдением нормативных актов о труде и за охраной труда осуществляют государственные инспекторы труда, специально созданные Правительством РК. (выдаёт предписания);

е) непосредственно на предприятиях, организациях за соблюдением правил охраны труда отвечает руководитель и служба по охране труда;

ж) профсоюзы имеют право осуществлять контроль за соблюдением работодателями законодательства о труде, обеспечением охраны труда;

з) уполномоченный по охране труда на предприятии, действует на основании коллективного договора;

и) прокуратура от имени государства осуществляет надзор за точным и единообразным применением законов, указов и иных нормативных актов.

- Ответственность за нарушение законодательства о труде

Лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут ответственность в порядке, установленном законами РК.

В зависимости от степени вины, характера и вызванных последствий наступает соответствующий вид ответственности должностных лиц – дисциплинарная, административная, материальная или уголовная ответственность.

- Дисциплина труда является необходимым условием всякой общественной работы, общественного производства.

Совместный труд – отличительный предметный признак трудовых правоотношений, он требует организации процесса труда, слаженности и дисциплинированности его участников.

Трудовая дисциплина – это определённый порядок поведения работников в процессе производства, выражающийся в строжайшем соблюдении внутреннего трудового распорядка, рациональном использовании рабочего времени, творческом отношении к работе.

Дисциплина труда представляет закрепление трудовых обязанностей для каждого работника.

Она включает в себя производственную и технологическую дисциплины.

Производственная связана непосредственно с организацией производственного цикла – сюда входят нормы рабочего времени, отношение к собственности предприятия.

- Технологическая заключается в точном соблюдении регламента производственных процессов и режимов.

Как юридическая категория – дисциплина труда имеет нормы, устанавливающие внутренний трудовой распорядок организации, правила поведения в процессе труда и нормы оценки поведения работников в этом процессе, в том числе отдельного работника.

Дисциплина труда обеспечивается созданием работодателем соответствующих организационных условий для продуктивной работы, а также средствами поощрения за качественный труд и применением мер воздействия к нарушителям дисциплины.

- Внутренний трудовой распорядок

Трудовой распорядок в организациях определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

В РК эти правила подразделяются на отраслевые и локальные.

Отраслевые – устанавливаются Министерствами и ведомствами по соглашению с отраслевыми профсоюзами.

Локальные ПВТР утверждаются трудовым коллективом по представлению работодателя и профкома. Они не должны противоречить общим нормам отраслевых правил.

ПВТР состоят, как правило, из семи разделов: общие положения; порядок приёма и увольнения работников; основные обязанности работников и работодателей; рабочее время и его использование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

В тех отраслях экономики, где соблюдение трудовой дисциплины особенно важно, действует Устав о дисциплине (железнодорожный, воздушный, водный транспорт, связь и т.д.).

- Поощрения за успехи в труде

Поощрения делятся на два вида:

- поощрения за успехи в работе;
- поощрения за трудовые заслуги.

- За успехи в работе поощряют непосредственно в организациях.

За трудовые заслуги – поощряют государственные органы, общественные организации. Работодатель вправе применить различные виды поощрений. Порядок поощрений определяется индивидуальным трудовым и коллективным договорами, актами работодателя.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и заносятся по желанию работника в трудовую книжку.

Меры поощрения к работнику не применяются, если он имеет дисциплинарные взыскания.

Меры поощрения могут быть:

- продвижение по службе;
- денежная премия;
- благодарность, грамота (почётная грамота);
- государственная награда (ордена и медали);
- почётное звание «Халык кахарманы»;
- установление надбавок к зарплате.

Таким образом, мерами поощрения являются различные формы положительной оценки труда работника со стороны работодателя или государства.

- Дисциплинарная ответственность

За совершение дисциплинарного проступка наступает дисциплинарная ответственность.

Дисциплинарный проступок – это виновное, противоправное или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

Субъектом дисциплинарной ответственности может быть только лицо, состоящее в трудовых отношениях с организацией.

Дисциплинарная ответственность характеризуется законностью, целесообразностью, неотвратимостью, правовыми гарантиями от необоснованного наложения взысканий.

Законность дисциплинарной ответственности означает наступление ответственности только за дисциплинарные проступки, с соблюдением порядка наложения правомочным органом и должностным лицом.

Целесообразность означает применение дифференцированного подхода к мерам взыскания и тяжести проступка.

Неотвратимость наказания означает привлечение к ответственности лица за совершение любого дисциплинарного проступка.

Администрация имеет альтернативу: вместо применения дисциплинарного взыскания может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

Правовыми гарантиями от необоснованного наложения дисциплинарных взысканий являются:

1. Обязанность работодателя предварительно получать от работника объяснения в письменной форме.
2. Довести до работника приказ о наложении взыскания под расписку.

3. Право работника обжаловать взыскание.

Виды дисциплинарных взысканий

Замечание, выговор, строгий выговор, расторжение ТД.

Если работник отказывается дать письменное объяснение по поводу совершенного им дисциплинарного проступка, это не может быть препятствием для наложения дисциплинарного взыскания. По факту отказа дать письменное объяснение оформляется акт за подписью трёх работников свидетелей.

Если поле 6 месяцев работник не был подвергнут дисциплинарному взысканию, то считается, что он не подвергался дисциплинарному взысканию.

Взыскание может быть снято до истечения 6 месяцев после его наложения по инициативе работодателя, по ходатайству трудового коллектива, непосредственного начальника.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни, нахождения в отпуске.

Взыскание не может налагаться позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Материальная ответственность за вред, причинённый одной из сторон трудового договора.

Понятие и условия наступления материальной ответственности. Порядок и размер возмещения материального ущерба.

2. Возмещение вреда, причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья.

3. Полная материальная ответственность работников. Пределы материальной ответственности работника.

Условия материальной ответственности

Сторона ТД, причинившая вред другой стороне, обязана возместить его другой стороне в соответствии с трудовым законодательством.

Если при исполнении трудовых обязанностей работнику причинено увечье или иное повреждение здоровья по вине работодателя, в результате которого он полностью или частично утратил трудоспособность, то работодатель обязан возместить ему вред согласно трудовому законодательству.

Материальная ответственность работника заключается в обязанности возместить причинённый материальный ущерб имуществу организации, с которой он состоит в трудовых правоотношениях.

Условиями привлечения к материальной ответственности являются:

1. Наличие прямого действительного ущерба.

2. Противоправное действие.

3. Наличие причинной связи между противоправным действием и ущербом.

4. Вина работника, т.е. на лицо – состав правонарушения, поэтому при отсутствии хотя бы одного из условий, материальная ответственность работника не наступит.

Рассмотрим:

1. Прямой ущерб это утрата, ухудшение или понижение ценности имущества, в результате чего работодатель вынужден производить затраты на восстановление или приобретение нового имущества.

Не взыскиваются с работника упущенная выгода или вред причинённый при нормальном производственном риске.

2. Противоправные действия (бездействия) это поведение работника, когда не принимаются меры к предотвращению правонарушения, невыполнение или

ненадлежащее выполнение работником своих служебных обязанностей тоже может выражаться как противоправное поведение.

3. Причинная связь между действием (бездействием) работника и нанесённым ущербом должна обязательно присутствовать.

4. Вина работника должна выражаться в форме неосторожности или умысла.

При умышленной вине наступает всегда полная материальная ответственность.

Работник возмещает причинённый вред либо в добровольном, либо в судебном порядке.

Полная материальная ответственность работников

Работники несут материальную ответственность в полном размере вреда, причинённого по их вине работодателю, если между ними заключён письменный договор о полной материальной ответственности.

Также письменные договоры заключаются с работодателями, достигшими 18-летнего возраста, занимающими должность или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Перечень таких должностей и работ, а также типового договор о полной материальной ответственности утверждается в коллективных договорах согласно.

Отсутствие договора о полной материальной ответственности лишает работодателя возможности взыскать полный материальный ущерб работника.

Не должны заключаться письменные договора такого рода с уборщицами, сторожами бухгалтерами и другими работниками, которым ценности непосредственно неверяются.

При рассмотрении дела о полной материальной ответственности суд в первую очередь проверяет, относится ли работник к той категории, с которыми может быть заключен договор о полной материальной ответственности, и был ли он заключён.

Если ущерб причинён действиями работника, содержащими признаки деяний, преследуемых в уголовном порядке, то работник несёт полную материальную ответственность.

Работник несёт полную материальную ответственность, когда вред причинён работником, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения.

Если вред причинён в результате разглашения коммерческой тайны, то работник несёт полную материальную ответственность.

Работник несёт полную материальную ответственность, когда имущество и другие ценности были переданы работнику под отчёт по разовой доверенности (разовым документам).

Также ответственность может быть возложена на любого работника, независимо был ли заключён договор о полной материальной ответственности.

Для привлечения к ответственности здесь необходимы два основания: наличие разовой доверенности и согласие работника на выполнение данного поручения.

Материальная ответственность за вред, причинённый работнику

Работодатель несёт материальную ответственность за ущерб, причинённый работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, происшедшим по вине организации, как на её территории, так и за её пределами.

Правила возмещения организациями всех форм собственности ущерба, причинённого рабочим, утверждены Постановлением кабинета Министров РК от 17.03. 1993 года № 201.

Если работодатель докажет, что вред причинён не по его вине, то он освобождается от возмещения вреда.

Возмещение состоит в выплате работнику денежных сумм в размере заработка, дохода. Степень утраты профессиональной трудоспособности работником определяется в процентах медико-социальной экспертной комиссией.

В случае смерти гражданина право на возмещение вреда имеют нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего, супруг, один из родителей и другие родственники хотя и трудоспособные, но занятые уходом за детьми умершего.

Вред возмещается: детьми до 18 лет; учащимся дневной формы обучения до 23 лет; женщинам старше 58 лет и мужчинам старше 63 лет пожизненно.

В случае прекращения юридического лица вред возмещает его правопреемник.

Лица, получившие трудовое увечье в период прохождения производственной практики (обучения), размер возмещения ущерба исчисляется исходя из ставки (оклада) по той профессии (специальности), по которой обучается пострадавший, но не ниже второго разряда.

Трудовой кодекс РК предусматривает введение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев, как дополнительная гарантия работникам для получения пособия.

Работники ставшие инвалидами вследствие трудового увечья, за счёт средств работодателя обеспечиваются средствами передвижения, протезно-ортопедическими изделиями и другими видами медицинской и социально-трудовой реабилитации.