

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Методические материалы
для самоконтроля знаний и умений
курсантов, слушателей факультета заочного обучения
и студентов внебюджетного факультета

Составитель:
С.К. Жилиева

Орел
ОрЮИ МВД России
2010

УДК 331.1
ББК 67.99(2)7
Т78

Т78 **Трудовое право:** Методические материалы для самоконтроля знаний и умений курсантов, слушателей факультета заочного обучения и студентов внебюджетного факультета / Составитель С.К. Жилиева. – Орел: ОрЮИ МВД России, 2010. – 38 с.

Методические материалы для самоконтроля знаний и умений курсантов, слушателей факультета заочного обучения и студентов внебюджетного факультета по дисциплине «Трудовое право» обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин 10 марта 2010 года, протокол № 6.

УДК 331.1
ББК 67.99(2)7

© ОрЮИ МВД России, 2010

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические материалы для самоконтроля знаний и умений курсантов, слушателей факультета заочного обучения и студентов внебюджетного факультета составлены на основе трудового законодательства России, основанного на Трудовом Кодексе, кодифицированных и иных правовых актах, принятых в современный период.

Трудовое право является самостоятельной отраслью российского права, его составной частью.

Изучение курса «Трудовое право» важно для подготовки юриста. Глубокое изучение курса обеспечивает расширение у курсантов, слушателей и студентов юридического кругозора, приобретение теоретических знаний, умений и навыков, необходимых для высокого профессионального уровня выполнения служебных обязанностей сотрудника органов внутренних дел.

Самостоятельная работа обучающихся преследуют цель усвоить и углубить полученные теоретические знания по курсу, научиться ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, применять на практике конкретные правовые нормы.

Именно для достижения этой цели в предлагаемых методических материалах намечены вопросы для самоконтроля знаний и умений, на которые обучаемые должны знать ответы.

Тема: ТРУДОВОЕ ПРАВО КАК ОТРАСЛЬ ПРАВА

Основные вопросы:

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Система трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданское право, административное право, право социального обеспечения, уголовно-исполнительное право, аграрное право).

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМЕ

1. Целями трудового законодательства является:

- а) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
- б) создание благоприятных условий труда;
- в) защита прав и интересов работников;
- г) защита прав и интересов работодателей.

2. Целью трудового законодательства не является

- а) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан;
- б) создание благоприятных условий труда;
- в) защита прав и интересов работников;
- г) защита прав и интересов работодателей.
- д) защита прав профессиональных союзов.

3. Предметом трудового права являются:

- а) трудовые отношения;
- б) трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- в) отношения по уплате трудового налога;
- г) отношения по уплате ЕСН в части внесения в фонд социального страхования РФ;
- д) отношения по защите прав профессиональных союзов.

4. Предметом трудового права не являются:

- а) отношения по организации труда и управлению трудом;
- б) отношения по трудоустройству у данного работодателя;
- в) отношения материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
- г) отношения по защите прав профессиональных союзов;
- д) трудовые отношения.

5. К принудительному труду относится:

- а) выполнение работы под угрозой применения наказания;
- б) ограничение в правах и свободах в зависимости от пола;
- в) работу, выполнение которой обусловлено законодательством о военной службе;
- г) работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств.

6. Принудительный труд не включает в себя:

а) выполнение работы под угрозой применения наказания в целях поддержания трудовой дисциплины;

б) работу, выполнение которой обусловлено законодательством о военной службе;

в) нарушение установленных сроков выплаты заработной платы;

г) выплата заработной платы не в полном объеме.

7. Принудительный труд не включает в себя:

а) работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств;

б) работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда;

в) выполнение работы под угрозой применения наказания в целях поддержания трудовой дисциплины;

г) не выплату заработной платы.

8. К ведению федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относится принятие федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих:

а) основные направления государственной политики в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

б) основы правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, т. е. принципы регулирования;

в) обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий работникам (включая дополнительные гарантии отдельным категориям работников);

г) порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров;

д) основы социального партнерства, порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективных договоров и соглашений.

9. К ведению федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относится принятие федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих:

а) порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

б) принципы и порядок осуществления государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также систему и полномочия федеральных органов государственной власти, осуществляющих этот надзор и контроль;

в) порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) систему и порядок проведения государственной экспертизы условий труда и сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда.

10. К ведению федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений относится принятие федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих:

- а) виды (т. е. меры) дисциплинарных взысканий и порядок их применения;
- б) систему государственной статистической отчетности по вопросам труда и охраны труда;
- в) особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников;
- г) порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

11. ТК РФ не распространяется (если в установленном Кодексом порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):

- а) лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера
- б) на работников ОАО;
- в) на работников ООО;
- г) на руководителей организаций.

12. ТК РФ не распространяется (если в установленном Кодексом порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):

- а) на военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- б) на работников ЗАО;
- в) на лиц, работающих с почасовой оплатой труда;
- г) на лиц, работающих по совместительству.

13. Локальные нормативные акты действуют:

- а) в пределах соответствующего муниципального образования;
- б) в пределах организации;
- в) в пределах территории соответствующего субъекта РФ;
- г) на территории РФ.

14. Формами участия работников в управлении организацией являются:

- а) учет мнения представительного органа работников;
- б) проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- г) участие в разработке и принятии коллективных договоров.

15. При возникновении трудовых отношений работник:

- а) должен лично выполнить за плату трудовую функцию;
- б) по согласованию с работодателем имеет право привлечь помощника;
- в) имеет право привлечь помощника;
- г) по согласованию с работодателем имеет право не выходить на работу.

16. Трудовое право выделились в самостоятельную отрасль права из:

- а) гражданского права;

- б) административного права;
- в) уголовного права;
- г) уголовно-исполнительного права.

17. С момент выделения трудового права в самостоятельную отрасль права было принято ... кодексов, регулирующих трудовые отношения:

- а) 1 б) 2 в) 3 г) 4 д) 5.

23. Ограничение в трудовых правах и свободах по общему правилу может зависеть от:

- а) пола;
- б) расы;
- в) возраста;
- г) обстоятельств, связанных с деловыми качествами человека;
- д) должностного положения.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Какова роль труда в жизни общества?
2. Что такое трудовое право и каково его место в системе отраслей российского права?
3. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом?
4. Какими особенностями характеризуется метод трудового права?
5. Как ограничивается трудовое право от смежных отраслей российского права?
6. Что составляет систему трудового права как отрасли и как науки?
7. Назовите основные принципы правового регулирования трудовых отношений.

Тема: СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Основные вопросы:

1. Понятие и виды субъекта трудового права.
2. Правовой статус субъекта трудового права.
3. Государство – особый вид субъектов трудового права.
4. Работник как субъект трудового права.
5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Представители работников и работодателя как субъекты трудового права.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМЕ:

1. Для субъектов трудового права необходимо наличие:
 - а) трудовой правосубъектности;
 - б) трудовой правоспособности;

- в) трудовой дееспособности;
- г) деликтоспособности.

2. *Субъектами трудового права являются:*

- а) стороны трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обладающих трудовой правосубъектностью;
- б) стороны трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обладающих трудовой дееспособностью;
- в) стороны трудовых отношений, обладающих трудовой дееспособностью;
- г) стороны трудовых отношений, обладающих трудовой деликтоспособностью.

3. *Гражданин становится субъектом отношений трудового права:*

- а) после вступления в профсоюз;
- б) после возникновения трудовых отношений;
- в) на стадии подыскания работы;
- г) на стадии заключения трудового договора.

4. *Трудовая правосубъектность граждан возникает:*

- а) 12 лет;
- б) 14 лет;
- в) 15 лет;
- г) 16 лет;
- д) 18 лет.

5. *С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен:*

- а) с возраста 12 лет;
- б) с возраста 14 лет;
- в) с возраста 15 лет;
- г) с возраста 16 лет;
- д) с возраста 18 лет.

6. *В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовые правоотношения могут возникнуть с лицами, достигшими:*

- а) 12 лет;
- б) 14 лет;
- в) 15 лет;
- г) 16 лет;
- д) 18 лет.

7. *В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства заключение трудового договора возможно с лицами:*

- а) не достигшими 14 лет;
- б) не достигшими 15 лет;
- в) не достигшими 16 лет;
- г) не достигшими 17 лет;
- д) не достигшими 18 лет.

8. *Субъектами трудового права не могут быть:*

- а) лица, достигшие возраста 55 лет;
- б) психически больные люди, находящиеся под опекой;
- в) инвалиды;
- г) лица достигшие возраста 60 лет;
- д) пенсионеры.

9. *Специальная правосубъектность – это:*

- а) степень профессиональной подготовки;
- б) способность к некоторым видам работ, определяемая состоянием здоровья.

10. *Ст. 37 Конституции РФ закрепляет:*

- а) трудовые права гражданина;
- б) трудовые обязанности гражданина
- в) обязанности работодателя в отношении работника;
- г) права работодателя.

11. *Правовой статус работника возникает:*

- а) после регистрации гражданина безработным;
- б) после поступления гражданина на работу;
- в) после заключения коллективного договора;
- г) в процессе разрешения трудовых споров.

12. *Работник имеет право на:*

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с законодательством;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) на рабочее место, соответствующее государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективному договору;
- г) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

13. *Работник имеет право на:*

- а) право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени и сокращенного для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, праздничных нерабочих дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- б) достоверную полную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- в) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, обусловленном трудовым законодательством;
- г) создание профсоюза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

14. *Работник имеет право на:*

- а) участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором формах;

б) ведение коллективных переговоров и заключение через своих представителей коллективного договора, соглашений и на информацию о их выполнении;

в) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов; на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

г) на возмещение вреда в случае трудового увечья и на компенсацию морального вреда;

д) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15. К основным обязанностям работника относят:

а) добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;

б) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

в) право на забастовку;

г) соблюдение трудовой дисциплины.

16. К основным обязанностям работника относят:

а) соблюдение требования (инструкции) по охране труда и обеспечению безопасности труда;

б) бережное отношение к имуществу работодателя и других работников;

в) незамедлительное сообщение работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

г) выполнение установленных норм труда.

17. Санкции трудового права выступают в виде:

а) дисциплинарной ответственности;

б) материальной ответственности;

в) административной ответственности (штрафа).

18. Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем является:

а) профоргом;

б) работником;

в) гражданином;

г) работодателем.

19. Работником может быть:

а) гражданин РФ;

б) иностранный гражданин;

в) организация;

г) бюджетное учреждение.

20. Работодателем является:

а) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

б) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;

в) юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

г) руководитель юридического лица.

21. *Трудовая работодательская правосубъектность организаций возникает:*

- а) одновременно или несколько позднее гражданской;
- б) до возникновения гражданской;
- в) с момента подачи документов на государственную регистрацию.

22. *Трудовая работодательская правосубъектность бюджетных организаций возникает:*

- а) с момента регистрации в налоговой инспекции;
- в) с момента назначения руководителя;
- г) с момента утверждения вышестоящим органом штатного расписания.

23. *Собственник осуществляет свои права по управлению организацией:*

- а) только непосредственно сам;
- б) непосредственно сам или через руководителя и администрацию;
- в) через помощника;
- г) через секретаря.

24. *Представителями собственника являются:*

- а) руководитель и администрация;
- б) помощник;
- в) секретарь;
- г) заместитель.

25. *Прием (назначение, избрание) руководителя организации является правом:*

- а) администрации;
- б) собственника;
- в) профсоюза.

26. *Прием (назначение, избрание) руководителя в государственных, муниципальных организациях или в организациях с преимущественно (более половины) государственной или муниципальной собственностью является правом:*

- а) учредителя;
- б) администрации;
- в) профсоюза.

Вопросы для самоконтроля:

1. Раскройте понятие субъектов трудового права.
2. Что следует понимать под правовым статусом субъекта трудового права?
3. Дайте классификацию субъектов трудового права.
4. Охарактеризуйте гражданина как субъекта трудового права.
5. Охарактеризуйте работодателя как субъекта трудового права.
6. Назовите представителей работников и работодателя.
7. Охарактеризуйте профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

Тема: КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Основные вопросы:

1. Понятие и роль социального партнерства в регулировании трудовых отношений.
2. Основные принципы социального партнерства в сфере труда.
3. Представители работников и работодателей.
4. Понятие и значение коллективного договора.
5. Структура, содержание и порядок заключения коллективного договора.
6. Контроль за реализацией коллективного договора и ответственность за его нарушение.
7. Понятие, виды, значение коллективных соглашений.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМЕ

1. Система взаимоотношений между работником (представителем работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений является:

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) коллективным соглашением;
- г) социальным партнерством.

2. Система социального партнерства составляет ... уровней

- а) 1; б) 3; в) 5; г) 8; д) 10.

3. Территориальный уровень системы социального партнерства устанавливает основы социального партнерства в ...:

- а) муниципальном образовании;
- б) в субъекте РФ;
- в) отрасли;
- г) организации.

4. Формами социального партнерства не являются:

- а) коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению;
- б) коллективные переговоры по подготовке проектов трудовых договоров;
- в) взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования труда, обеспечения и гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- г) участие работников, их представителей в управлении организацией;
- д) участие представителей работников и работодателей в судебном разрешении трудовых споров.

5. *Формами социального партнерства являются:*

- а) коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению;
- б) взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования труда, обеспечения и гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- в) участие работников, их представителей в управлении организацией;
- г) участие представителей работников и работодателей в судебном разрешении трудовых споров.

6. *Принципами социального партнерства не являются:*

- а) равноправие сторон;
- б) уважение и учет интересов сторон;
- в) заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- г) защита от безработицы и содействие трудоустройству;
- д) содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе.

7. *Принципами социального партнерства не являются:*

- а) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- б) соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных актов;
- в) полномочность представителей сторон;
- г) свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- д) добровольность принятия сторонами на себя обязательств.

8. *Принципами социального партнерства не являются:*

- а) свобода труда;
- б) реальность обеспечения принимаемых на себя обязательств;
- в) обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- г) контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- д) ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

9. *Органы государственной власти и органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в случаях:*

- а) когда выступают в качестве работодателей или их представителей;
- б) когда это предусмотрено федеральным законом;
- в) всегда когда пожелают;
- г) когда в качестве стороны их приглашают работники или их представители;
- д) когда в качестве стороны их приглашают работодатели или работники.

10. *Особенности применения норм ТК о социальном партнерстве к работникам органов внутренних дел устанавливаются:*

- а) федеральными законами;
- б) ТК;
- в) КЗоТ;
- г) Положением о службе в ОВД РФ.

11. Представителями работников в социальном партнерстве являются:

- а) профсоюзы;
- б) организации профсоюзов;
- в) объединения профсоюзов;
- г) иные представители.

12. Интересы работников, не являющихся членами профсоюза, могут представлять:

- а) уполномоченный орган первичной профсоюзной организации;
- б) сами работники;
- в) к сожалению, их интересы в соответствии с ТК не может в данном случае никто.

13. При отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, работники могут поручить представление своих интересов:

- а) иному представителю;
- б) работодателю;
- в) первичной профсоюзной организации;
- г) представителям органов исполнительной власти;
- д) представителям органов законодательной власти.

14. При наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников работники могут поручить представление своих интересов:

- а) иному представителю;
- б) работодателю;
- в) первичной профсоюзной организации;
- г) представителям органов исполнительной власти;
- д) представителям органов законодательной власти.

15. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений состоит из представителей:

- а) общероссийских объединений профсоюзов;
- б) общероссийских объединений работодателей;
- в) Правительства РФ;
- г) Президента РФ;
- д) МОТ.

16. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение ... дней со дня получения уведомления:

- а) 3; б) 5; в) 7 г) 9; д) 12.

17. Если в ходе коллективных переговоров по составлению проекта коллективного договора стороны не пришли к согласию, то:

- а) принимается вариант, предложенный работниками;
- б) принимается вариант, предложенный работодателями;
- в) составляется проект разногласий;
- г) формируется рабочая комиссия для решения спора.

18. Какие гарантии не имеют участники коллективных переговоров:

- а) освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка;
- б) перевод на другую работу;

- в) увольнение по инициативе работодателя;
- г) невозможность быть подвергнутыми дисциплинарному взысканию.

19. *Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, заключаемый работниками организации, филиала, представительства и работодателем в лице их представителей является:*

- а) трудовым договором;
- б) социальным партнерством;
- в) ведомостью;
- г) коллективным договором.

20. *Коллективный договор может заключаться:*

- а) в организации в целом;
- б) в филиалах организации;
- в) в представительствах организации;
- г) в иных обособленных структурных подразделениях организации.

21. *Коллективный договор является:*

- а) односторонним актом;
- б) двусторонним актом;
- в) многосторонним актом.

22. *Стороной коллективного договора является:*

- а) первичной профсоюзной организации;
- б) всероссийская профсоюзная организация;
- в) представители работников;
- г) трудовой коллектив.

23. *При смене собственника имущества предприятия действие коллективного договора сохраняется в течение:*

- а) 1 месяца; б) 2 месяцев; в) 3 месяцев; г) 1 года.

24. *Кто является обязанными по коллективному договору субъектами:*

- а) работодатель;
- б) администрация как представитель работодателя;
- в) трудовой коллектив;
- г) профсоюзный орган.

25. *Коллективный договор заключается на срок не более чем:*

- а) 1 год; б) 2 года; в) 3 года; г) 4 года; д) 5 лет.

26. *Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок:*

- а) 1 год; б) не более чем 2 года; в) не более чем 3 года; г) не более чем 4 года;
- д) не более чем 5 лет.

27. *Какова правовая природа коллективного договора:*

- а) нормативно-правовой акт,
- б) договор о труде;
- в) нормативное соглашение;
- г) как нормативный правовой акт, так и договор о труде.

28. С какого момента коллективный договор считается заключенным:

а) с момента утверждения на общем собрании (конференции) трудового коллектива;

б) с момента регистрации в комитете по труду;

в) с момента подписания сторонами;

г) с момента даты, указанной в коллективном договоре.

29. Должен ли быть коллективный договор в каждой организации:

а) да; б) нет.

30. Кто вправе проявить инициативу о начале коллективных переговоров по разработке коллективного договора в организации:

а) трудовой коллектив;

б) работодатель;

в) правовая инспекция по труду;

г) первичная профсоюзная организация;

д) как трудовой коллектив, так и работодатель;

е) органы прокуратуры;

ж) любой из работников.

31. Обязан ли работодатель заключать коллективный договор:

а) да; б) нет.

32. Расположите нижеперечисленные действия так, чтобы был соблюден порядок разработки и заключения коллективного договора:

а) регистрация коллективного договора в комитете по труду;

б) обсуждение и утверждение кол. договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива;

в) проведение коллективных переговоров;

г) подписание коллективного договора или протокола разногласий представителями сторон;

д) формирование единого представительного органа для ведения коллективных переговоров,

е) обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации,

ж) издание приказа о формировании комиссии по ведению коллективных переговоров.

33. Распространяют ли свои действия соглашения о труде на работодателей и работников, не принявших участие в их заключении:

а) да;

б) нет.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение социального партнерства.
2. Охарактеризуйте законодательство о социальном партнерстве.
3. Назовите субъектов социального партнерства.

4. Перечислите основные принципы социального партнерства в сфере труда.
5. Назовите формы социального партнерства.
6. Дайте определение коллективного договора и назовите его стороны.
7. Каков порядок разработки проекта и заключения коллективного договора?
8. Что является содержанием коллективного договора?
9. Каковы срок и сфера действия коллективного договора?
10. Дайте определение соглашения и назовите его виды.
11. Каков порядок разработки проекта и заключения соглашения?
12. Как осуществляется контроль за выполнением коллективного договора, соглашения?

Тема: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Основные вопросы:

1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Виды трудовых договоров.
5. Срочный трудовой договор.
6. Юридические гарантии, предоставляемые работникам при приеме на работу.
7. Порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение работников к работе.
8. Документы, необходимые для заключения трудового. Форма трудового договора.
9. Оформление приема на работу.
10. Порядок ведения трудовой книжки.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. *Срочный трудовой договор – это договор:*
 - а) на неопределенный срок;
 - б) на определенный срок не более 1 года;
 - в) на определенный срок не более 3 лет;
 - г) на определенный срок не более 5 лет;
 - д) на определенный срок не более 10 лет.
2. *Если трудовой договор заключен на определенный срок без достаточных к тому оснований, то он:*
 - а) расторгается;
 - б) считается заключенным на неопределенный срок;
 - в) к сожалению, остается без изменений;

г) аннулируется в судебном порядке.

3. Трудовой договор государственного служащего ограничен возрастом:

а) 50 лет; б) 55 лет; в) 60 лет; г) 65 лет.

4. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается сокращенное рабочее время не более:

а) 30 часов в неделю;

б) 36 часов в неделю;

в) 40 часов в неделю;

г) 45 часов в неделю.

5. Надомниками считаются лица, заключившие трудовой договор о выполнении работы на дому:

а) из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем;

б) из материалов и с использованием инструментов и механизмов, приобретаемых за свой счет;

в) из материалов и с использованием инструментов и механизмов, выделяемых работодателем и приобретаемых за свой счет при условии выплаты за их износ компенсации.

6. Рабочее время совместителей не может превышать:

а) 4 часов в рабочий день;

б) 16 часов в неделю;

в) 5 часов в рабочий день;

г) 18 часов в неделю.

7. Срок сезонной работы:

а) не превышает 2 месяцев в году;

б) не превышает 3 месяцев в году;

в) не превышает 4 месяцев в году;

г) не превышает 6 месяцев в году

8. Испытание при приеме на работу временного работника не может превышать:

а) 3 дней;

б) 1 недели;

в) 2 недель;

г) 3 недель;

д) испытательный срок не устанавливается.

9. Работники, занятые на сезонных работах, имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя:

а) за 1 календарный день;

б) за 2 календарных дня;

в) за 3 календарных дня;

г) за 1 неделю.

10. Временными признаются работники, принятые на работу на срок:

а) до 2 недель; б) до 1 месяца; в) до 2 месяцев; г) до 3 месяцев.

11. Что понимается под прогулом?

- а) отсутствие работника на его рабочем месте в течение более 3 часов подряд или суммарно;
- б) самостоятельное оставление работы до истечения установленного срока предупреждения при увольнении работника по собственному желанию;
- в) уход в отпуск без издания приказа о предоставлении отпуска;
- г) отсутствие работника в течение 4 часов без уважительных причин за пределами территории организации.

12. Что понимается под систематическим неисполнением работником трудовых обязанностей?

- а) повторное неисполнение работником без уважительных причин, возложенных на него трудовых обязанностей;
- б) наличие дисциплинарного или общественного взыскания за нарушение трудовой дисциплины и нарушение ее вновь;
- в) неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- г) неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей либо нарушение трудовой дисциплины 2 и более раза, если к работнику ранее (в течение последнего рабочего года) уже применялись меры дисциплинарного взыскания.

13. В каких случаях требуется предварительное согласие на увольнение работника соответствующего профсоюзного органа?

- а) по соглашению сторон;
- б) в связи с ликвидацией организации;
- в) не прошедший испытательный срок при приеме на работу;
- г) за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- д) недостаточная квалификация работника - не члена профсоюзной организации - по состоянию здоровья;
- е) за совершение прогула председателем профкома, не освобожденным от основной работы;
- ж) за однократное грубое нарушение должностных обязанностей - члена профсоюза.

14. Кто признается временным работником?

- а) работник, принятый на работу на время, определенное по соглашению сторон;
- б) работник, принятый на время выполнения определенной работы;
- в) работник, принятый на работу, на срок до 2-х месяцев;
- г) работник, принятый на работу, на срок до 6-ти месяцев.

15. Определения каких основных понятий трудового права приводятся ниже:

- а) выполнение работником дополнительной работы по другой профессии (должности) наряду (одновременно) со своей основной работой по вакантной должности;

б) выполнение работником помимо своей основной другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора (контракта) в свободное от основной работы время.

15. *Требуется ли согласие на совместительство работодателя по месту основной работы:*

а) да; б) нет.

16. *Разрешено ли совместительство в трех и более организациях?*

а) да; б) нет.

17. *Заключаются ли трудовые договоры (контракты) с совместителями?*

а) да; б) нет.

18. *Оформляются ли трудовые книжки на совместителей?*

а) да; б) нет.

19. *Каким из нижеперечисленных категорий работников запрещена работа по совместительству:*

а) руководитель организации;

б) лицо, не достигшее 18 лет;

в) беременная женщина;

г) преподаватель вуза;

д) судья;

е) государственный служащий.

20. *В каких случаях работодатель имеет право отстранить работника от работы:*

а) в случае опоздания на работу;

б) в случае болезни;

в) в случае появления на работе в нетрезвом состоянии;

г) в случае непрохождения медицинского осмотра;

д) в случае совершения проступка, приведшего к крушению, аварии.

21. *При приеме на работу с лицом заключается:*

а) трудовое соглашение;

б) трудовой договор;

в) договор трудового поручения;

г) договор об оказании услуг;

д) подается заявление о приеме на работу;

е) трудовой контракт;

ж) не заключается никакого договора.

22. *Как соотносятся между собой понятия «трудовой договор» и контракт».*

а) понятия «трудовой договор» и «трудовой контракт» синонимы;

б) «трудовой контракт» является разновидностью «трудового договора»;

в) «контракт» более широкое понятие, чем «трудовой договор».

23. *С какого момента трудовой договор (контракт) считается заключенным:*

а) с момента подписания сторонами;

б) с момента достижения соглашения сторон по всем необходимым условиям;

- в) с момента фактического допуска к работе;
- г) с момента подачи заявления о приеме на работу.

24. *Какие из нижеперечисленных документов необходимо представить гражданину при приеме на работу:*

- а) справка с места жительства;
- б) свидетельство о рождении;
- в) военный билет;
- г) свидетельство о заключении брака;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) документ об образовании;
- ж) автобиография;
- з) трудовая книжка;
- и) справка о психическом состоянии здоровья;
- к) характеристика с последнего места работы;
- л) документ, удостоверяющий личность.

25. *Какие из нижеперечисленных сведений заносятся в трудовую книжку?*

- а) О применении мер дисциплинарных взысканий;
- б) о назначении на должность;
- в) о перемещении на другое рабочее место;
- г) о сроке установления трудовых отношений;
- д) О приеме на работу с испытательным сроком;
- е) о реорганизации организации;
- ж) об изменении существенных условий труда в связи с изменениями в организации производства и труда.

26. *В праве ли гражданин иметь несколько трудовых книжек?*

- а) да; б) нет.

27. *Когда должна выдаваться работнику трудовая книжка?*

- а) по его просьбе;
- б) в день увольнения;
- в) в день издания приказа об увольнении;
- г) в момент полного возмещения работником вреда, причиненного организацией;
- д) в день подачи заявления об увольнении по собственному желанию.

28. *В какой форме заключается трудовой договор (контракт)?*

- а) в устной форме;
- б) в письменной форме;
- в) как в устной, так и в письменной форме.

29. *Могут ли стороны при заключении трудового договора (контракта) по соглашению сторон устанавливать следующие условия:*

- а) виды поощрения;
- б) виды рабочего времени;
- в) основания увольнения;
- г) виды дисциплинарных взысканий;
- д) случаи привлечения к полной материальной ответственности;
- е) определять порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

30. В каких случаях заключается срочный трудовой договор:

- а) если об этом договорились стороны;
- б) со всеми работниками организации;
- в) в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- г) с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения.

31. Какие из нижеперечисленных условий относятся к необходимым условиям трудового договора (контракта)?

- а) срок действия договора;
- б) рабочее место;
- в) установление неполного рабочего времени;
- г) место работы;
- д) совмещение профессий;
- е) заработная плата;
- ж) испытательный срок;
- з) дата начала работы;
- и) обязанность о неразглашении работником сведений, составляющих коммерческую тайну.

32. Что понимается под местом работы?

- а) место нахождения организации (физического лица);
- б) юридический адрес организации (индивидуального предпринимателя);
- в) место государственной регистрации;
- г) наименование организации, куда принимается работник;
- д) место расположения производства организации.

33. Что понимается под существенными условиями трудового договора (контракта)?

- а) условия, которые предусмотрены действующим законодательством о труде;
- б) условия, о которых стороны договариваются при заключении трудового договора;
- в) условия, которые предусмотрены как действующим законодательством, так и соглашением сторон;
- г) условия, которые стороны посчитали необходимыми включить в трудовой договор.

34. Возможно ли в трудовом договоре (контракте) установить условия, ухудшающие положение работодателя:

- а) да; б) нет.

35. Влияют ли на недействительность трудового договора (контракта) в целом содержащиеся в нем условия, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством о труде:

- а) да; б) нет.

36. Расположите указанные ниже действия так, чтоб был соблюден порядок приема на работу:

- а) тестирование;
- б) запись в трудовой книжке о приеме на работу (должность);
- в) ознакомление работника с приказом о приеме на работу под расписку;

- г) собеседование;
- д) заключение трудового договора (контракта);
- е) конкурс;
- ж) подача необходимых документов;
- з) издание приказа о приеме на работу;
- и) ознакомление работника с условиями труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

37. Какие из нижеперечисленных оснований отказа при приеме на работу будут являться правомерными?

- а) принадлежность к профсоюзу;
- б) отсутствие вакантных рабочих мест;
- в) предпенсионный возраст;
- г) наличие психического заболевания;
- д) отсутствие необходимой квалификации (специального образования);
- е) наличие вредных условий труда;
- ж) отсутствие трудовой правосубъектности;
- з) отсутствие необходимых документов;
- и) не достижение согласия между сторонами по поводу условий труда.

38. В каких случаях требуется согласие работника:

- а) при перемещении на другое рабочее место;
- б) при изменении размера заработной платы по причине изменения в организации производства и труда;
- в) при изменении трудовой функции работника;
- г) при переводе в силу производственной необходимости;
- д) при направлении в командировку;
- е) при переводе на более легкую работу;
- ж) привлечение беременных женщин в ночное время;
- з) для замещения временно отсутствующего работника;
- и) при изменении количества дней отпуска в связи с принятием нового законодательства.

39. В какой форме должно быть получено соглашение работника на перевод:

- а) в устной форме;
- б) ознакомление с приказом о переводе на другую работу под расписку;
- в) в письменной форме;
- г) как в устной форме, так и в письменной форме;
- д) фактическое выполнение трудовых обязанностей по другой работе.

40. Можно ли квалифицированного работника при производственной необходимости перевести на неквалифицированные работы?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, за исключением случая замещения временно отсутствующего работника.

41. Что понимается под днем увольнения работника?

- а) день выдачи трудовой книжки;
- б) день расчета;
- в) последний день работы;
- г) день издания приказа об увольнении.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте определение трудового договора.
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. Что составляет содержание трудового договора?
4. Какова продолжительность испытательного срока?
5. Кому не устанавливается испытание при приеме на работу?
6. Каков порядок заключения трудового договора?
7. На какие сроки может заключаться трудовой договор?
8. В каких случаях возможно заключение срочного трудового договора?
9. Раскройте понятие перевода на другую работу и покажите его отличие от перемещения.
10. Дайте общую характеристику оснований прекращения трудового договора?
11. В каких случаях трудовой договор расторгается по инициативе работодателя?
12. В каких случаях трудовой договор расторгается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?
13. Каков порядок оформления увольнения и производства расчета?
14. Раскройте правовые последствия незаконного увольнения.

Тема: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Основные вопросы:

1. Понятие и виды рабочего времени по российскому трудовому праву.
2. Нормы продолжительности рабочего времени.
3. Режим рабочего времени и его виды.
4. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.
5. Дежурства. Понятие, правовое регулирование, порядок привлечения работников к дежурствам, компенсации.
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Перерывы в работе.
8. Выходные и нерабочие праздничные дни.
9. Понятие и виды отпусков. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
10. Ежегодные оплачиваемые отпуска и их продолжительность.
11. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ:

1. *Что входит в состав рабочего времени?*

- а) перерывы для отдыха и питания;
- б) время проведения заседаний, собраний;
- в) время фактического исполнения трудовых обязанностей;
- г) перерывы для обогрева;
- д) время выполнения государственных и общественных обязанностей;

2. *Потери рабочего времени (по вине или не по вине работника) могут компенсироваться отработкой после окончания рабочего дня (смены) или в нерабочие дни?*

- а) да; б) нет

3. *В каком порядке устанавливается продолжительность рабочего времени:*

- а) правилами внутреннего трудового распорядка;
- б) законом;
- в) трудовым договором (контрактом);
- г) графиком работы;
- д) приказом (распоряжением) руководителя организации.

4. *Что понимается под нормальной продолжительностью рабочего времени?*

- а) не более 36 часов в неделю;
- б) не более 41 часа в неделю;
- в) не более 40 часов в неделю;
- г) продолжительность рабочего времени, определяемая по соглашению сторон или в коллективном договоре.

5. *Могут ли стороны по соглашению сторон увеличить сокращенную продолжительность рабочего времени?*

- а) да; б) нет.

6. *Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени ограничения определенных социальных - трудовых прав для работника (например, на количество дней отпуска, на расчет общего и специального трудового стажа и т.д.)?*

- а) да;
- б) нет;
- в) нет, за исключением размера заработной платы, который определяется пропорционально отработанному времени.

7. *Что понимается под сверхурочной работой?*

- а) работа сверх установленного для работника неполного рабочего дня;
- б) работа, выполняемая после окончания рабочего дня в порядке совместительства;
- в) работа в выходные и праздничные дни;
- д) работа по гражданско-правовым договорам;
- е) дежурства;
- ж) работа при ненормированном рабочем дне.

8. Требуется ли согласие профсоюза для проведения сверхурочных работ:

а) да; б) нет.

9. В каком документе определяется перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем?

а) в Федеральном законе;

б) в Указе Президента РФ;

в) в трудовом договоре (контракте);

г) в коллективном договоре либо в другом локальном акте;

д) в приложении к коллективному договору.

10. В каком порядке устанавливаются выходные дни в организации?

а) в порядке, определяемом законодательством;

б) правилами внутреннего трудового распорядка;

в) по соглашению сторон;

г) органами местного самоуправления;

д) графиками сменности.

11. Допускается работа в выходные и праздничные дни:

а) да; б) нет; в) нет, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

12. Ежегодный отпуск за 1 год работы предоставляется:

а) до истечения 11 месяцев непрерывной работы в организации по просьбе отдельных категорий работников;

б) по истечении 11 месяцев непрерывной работы в организации;

в) в любое время рабочего года в организации по взаимной договоренности между работником и работодателем.

г) до истечения 6 месяцев работы после перевода в организацию.

13. Имеет ли право работодатель досрочно отзываться работника из отпуска?

а) да; б) нет; в) да, но с согласия работника.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Раскройте понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.

2. Какие виды рабочего времени установлены в действующем трудовом законодательстве?

3. Назовите виды режимов рабочего времени и порядок их установления.

4. В чем отличие неполного и сокращенного рабочего времени?

5. Что такое работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и назовите ее виды?

7. Что следует понимать под временем отдыха?

8. Какие виды времени отдыха установлены трудовым законодательством?

9. Каковы гарантии реализации права граждан на отдых?

10. Назовите и охарактеризуйте виды отпусков.

11. В каких случаях предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

Тема: ОПЛАТА ТРУДА

Основные вопросы:

1. Понятие и общая характеристика заработной платы.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Установление минимальной заработной платы.
4. Системы заработной платы. Тарифная система. Бестарифные модели оплаты труда.
5. Оплата труда в особых условиях.
6. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
7. Оплата труда в случаях невыполнения норм выработки, простоя, производства брака, освоения новых производств.
8. Гарантийные и компенсационные выплаты.
9. Стимулирующие выплаты.
10. Порядок выплаты заработной платы.
11. Исчисление средней заработной платы.
12. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ:

1. Правовая организация заработной платы не включает:

- а) установление государственного минимума заработной платы и систематический его пересмотр в соответствии с изменением прожиточного минимума;
- б) установление дифференциации в оплате труда, как через тарифную сетку, так и в локальном порядке, в том числе путем надбавок и доплат;
- в) тарификацию работ;
- г) установление государственного максимума заработной платы;
- д) тарифную систему;
- е) основные государственные гарантии по оплате труда.

2. Квалификационный разряд – это:

- а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника;
- б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;
- в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;
- г) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;
- д) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

3. Тарифный разряд – это:

- а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника;
- б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;

в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;

г) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

д) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

4. Тарифная система – это:

а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника;

б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;

в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;

г) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

д) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

5. Тарифная ставка (оклад) – это:

а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника;

б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;

в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;

г) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

д) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

6. Тарификация работ – это:

а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника;

б) величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника;

в) совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;

г) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени;

д) отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

7. Совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий:

а) тарифная сетка;

б) тарифная система;

в) квалификационный разряд;

- г) тарифный разряд;
- д) тарифная ставка (оклад).

8. *Величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника:*

- а) тарифная сетка;
- б) тарифная система;
- в) квалификационный разряд;
- г) тарифный разряд;
- д) тарифная ставка (оклад).

9. *Величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника:*

- а) тарифная сетка;
- б) тарифная система;
- в) квалификационный разряд;
- г) тарифный разряд;
- д) тарифная ставка (оклад).

10. *Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени:*

- а) тарифная сетка;
- б) тарифная система;
- в) квалификационный разряд;
- г) тарифный разряд;
- д) тарифная ставка (оклад).

11. *Доля заработной платы, выплачиваемая в не денежной форме, не может превышать ... от общей суммы заработной платы:*

- а) 10%; б) 15%; в) 20%; г) 25%; д) 30%.

12. *Заработная плата в не денежной форме выплачивается:*

- а) по желанию работодателя;
- б) по письменному заявлению работника;
- в) в зависимости от возможностей работодателя;
- г) с согласия представительного органа работников;
- д) с уведомления инспекции по труду.

13. *Не допускается выплата заработной платы в виде:*

- а) акций;
- б) облигаций;
- в) спиртных напитков;
- г) веществ, запрещенных к свободному обороту;
- д) сельскохозяйственной продукции.

14. *Без учета мнения выборного профсоюзного органа организации устанавливается:*

- а) система оплаты труда;
- б) система стимулирования труда;
- в) минимальный размер оплаты труда;
- г) повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные

дни;

- д) повышение оплаты за сверхурочную работу;
- е) повышение оплаты за работу в ночное время.

15. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем:

- а) днем выплаты заработной платы производится в первый же следующий рабочий день;
- б) выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- в) на заработную плату начисляются проценты по ставке рефинансирования ЦБ РФ;
- г) заработная плата перечисляется на депонент.

16. Системой заработной платы не является:

- а) повременная система оплаты труда;
- б) сдельная система оплаты труда;
- в) аккордная система оплаты труда;
- г) отпускная система оплаты труда;
- д) премиальная система оплаты труда.

17. В локальное регулирование заработной платы в организациях не входят:

- а) установление фонда оплаты труда и его использование;
- б) установление тарифных ставок и окладов конкретным работникам с ориентиром на тарифную систему;
- в) установление для различных групп работников различных систем заработной платы;
- г) установление минимального размера оплаты труда.

18. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:

- а) 10%; б) 15%; в) 20%; г) 25%; д) 30%.

19. Размер удержаний из заработной платы по выплате алиментов на несовершеннолетних детей не может превышать:

- а) 10%;
- б) 20%;
- в) 50%;
- г) 70%;
- д) 80%.

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

- а) 10 дней; б) 15 дней; в) 20 дней; г) 25 дней; д) 30 дней.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ:

1. Дайте понятие заработной платы.
2. Назовите основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Что такое минимальный размер оплаты труда?
4. Какие системы оплаты труда Вы знаете?

5. Охарактеризуйте тарифную систему оплаты труда.
6. Каким образом происходит оплата труда, выполняемого в особых условиях?
7. Как оплачивается труд в условиях, отклоняющихся от нормальных?
8. Каков порядок оплаты труда при невыполнении норм выработки, при простое, при производстве брака, при освоении новых производств?
9. Каков порядок выплаты заработной платы?
10. Как производится исчисление средней заработной платы?
11. К каким видам ответственности может быть привлечен работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы?

Тема: ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Основные вопросы:

1. Понятие и общая характеристика дисциплины труда.
2. Хозяйская власть работодателя и обеспечение трудовой дисциплины.
3. Трудовой распорядок организации.
4. Поощрение за добросовестный труд.
5. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
7. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ:

1. *В каком порядке утверждаются правила внутреннего трудового распорядка?*
 - а) приказом руководителя организации;
 - б) работодателем совместно с трудовым коллективом;
 - в) общим собранием (конференцией) работников организации;
 - г) высшим органом управления организации.
2. *Предусмотренный законодательством о труде перечень видов поощрений является исчерпывающим:*
 - а) да; б) нет.
3. *Допускается ли одновременно применение нескольких видов поощрений за один вид трудовых заслуг?*
 - а) да; б) нет.
4. *Вправе ли работодатель применять к работникам меры поощрения, не предусмотренные в нормативных правовых актах:*
 - а) да; б) нет.
5. *Можно ли применять к работнику поощрения в течение срока действия дисциплинарного взыскания?*
 - а) да; б) нет.
6. *Применение дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков является обязанностью работодателя?*
 - а) да; б) нет.

7. *Предусмотренный ТК РФ перечень видов дисциплинарных взысканий является примерным:*

а) да; б) нет; в) нет, за исключением случаев, непосредственно предусмотренных законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников.

8. *Можно ли за совершение одного дисциплинарного проступка наложить несколько видов дисциплинарных взысканий:*

а) да; б) нет.

9. *Требуется ли издание приказа о снятии дисциплинарного взыскания в связи с истечением срока его действия:*

а) да; б) нет.

10. *Требуется ли издание приказа о снятии дисциплинарного взыскания в связи с досрочным его снятием:*

а) да; б) нет.

11. *В течение какого срока можно наложить дисциплинарное взыскание:*

а) в любое время с момента совершения дисциплинарного проступка;

б) не позднее одного месяца с момента обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее шести месяцев с момента его совершения;

в) на следующий день после обнаружения дисциплинарного проступка;

г) не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращении уголовного дела.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:

1. Каково понятие и содержание трудовой дисциплины по трудовому праву?

2. Какими нормативными актами регулируется трудовая дисциплина?

3. Чем определяется трудовой распорядок организации?

4. Какие меры поощрения установлены трудовым законодательством?

5. Дайте определение и назовите виды дисциплинарной ответственности.

6. Что следует понимать под дисциплинарным проступком?

7. Какие дисциплинарные взыскания установлены трудовым законодательством?

8. Каков порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий?

Тема: ОХРАНА ТРУДА

Основные вопросы:

1. Понятие охраны труда.

2. Организация охраны труда.

3. Гарантии реализации права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям безопасности и гигиены.

4. Специальные нормы по охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
6. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:

1. Дайте определение охраны труда и раскройте ее значение.
2. Охарактеризуйте законодательство об охране труда.
3. Как происходит организация охраны труда?
4. Для каких категорий работников установлены обязательные медицинские осмотры?
5. Какие специальные правила охраны труда установлены при производстве тяжелых, вредных и опасных работ?
6. Назовите специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
7. Как производится расследование и учет несчастных случаев на производстве?
8. Назовите субъектов надзора и контроля за охраной труда. Какая установлена ответственность за нарушение охраны труда?

Тема: ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

Основные вопросы:

1. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.
2. Общая характеристика индивидуальные трудовые споры.
3. Рассмотрение трудовых споров в КТС.
4. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Коллективный трудовой спор. Выдвижение и рассмотрение требований работников и их представителей.
6. Примириительные процедуры.
7. Забастовка: понятие, право на забастовку, объявление и проведение забастовки, обязанности в связи с проведением забастовки, гарантии прав работников в связи с проведением забастовки. Основания признания забастовки незаконной.

РЕШИТЬ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМЕ:

1. *Какие органы вправе рассматривать трудовые споры?*
 - а) арбитражный суд;
 - б) органы прокуратуры;
 - в) суд общей юрисдикции,
 - г) профком;
 - е) трудовой арбитраж;
 - ж) комиссия по трудовым спорам.

2. Порядок разрешения трудовых споров устанавливается:

- а) Федеральным Законом;
- б) по соглашению сторон;
- в) актами социального партнерства;
- г) Указами Президента РФ;
- д) локальными актами о труде.

3. В течение какого срока работник может обратиться за защитой своих нарушенных социально-трудовых прав?

- а) в течение года с момента нарушения прав;
- б) в течение 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своих прав;
- в) в течение месяца со дня ознакомления с приказом об увольнении;
- г) в течение 3 лет с момента нарушения социально-трудовых прав.

4. Избрание комиссии по трудовым спорам является обязательным для каждой организации:

- а) да; б) нет.

5. Комиссия по трудовым спорам избирается:

- а) работодателем совместно с профсоюзом;
- б) общим собранием (конференцией) работников организации;
- в) работниками организации совместно с профсоюзом;
- г) высшим законодательным органом организации.

6. Подведомственны ли суду общей юрисдикции следующие споры:

- а) руководящих работников, избираемых, утверждаемых или назначаемых на должности высшими органами государственной власти и управления, а также судей, прокуроров, их заместителей и помощников по вопросам увольнения, перевода на другую работу, оплаты за время вынужденного прогула и наложения дисциплинарных взысканий;
- б) о применении (или неприменении) мер поощрения;
- в) об установлении новых или изменении существующих индивидуальных условий труда;
- г) об отказе гражданину в приеме на работу;
- д) о возмещении работником материального ущерба, причиненного работодателю,
- е) о возмещении морального вреда работником работодателю.

7. Решение суда о восстановлении на работе подлежит немедленному исполнению, независимо от факта его вступления в силу:

- а) да; б) нет.

8. Оплата за время вынужденного прогула при восстановлении работника выплачивается:

- а) не более чем за 3 месяца;
- б) до одного года;
- в) за все время вынужденного прогула;
- г) за время, определенное по решению суда.

9. В случае отмены решения КТС или суда в порядке надзора выплаченные работнику суммы подлежат взысканию:

а) да; в) нет;

б) нет, за исключением случая, если решение было принято на основе ложных сведений или подложных документов.

10. Вправе ли суд при рассмотрении дела заменить один вид дисциплинарного взыскания на другой вид дисциплинарного взыскания?

а) да; б) нет.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:

1. Назовите виды и причины трудовых споров.
2. Дайте определение индивидуального трудового спора.
3. Какова подведомственность индивидуальных трудовых споров?
4. Каков порядок рассмотрения трудового спора в КТС?
5. Назовите особенности судебного порядка рассмотрения трудовых споров.
6. Дайте определение и назовите виды коллективных трудовых споров.
7. Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
8. Каков порядок объявления забастовки?
9. Каковы основания признания забастовки незаконной?
10. Какова ответственность организаторов незаконной забастовки?

Литература

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 25.11.2009) (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.01.2010).
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. от 09.03.2010) (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.04.2010).
3. Приказ Роструда от 03.06.2009 N 127 "О мерах по реализации положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (вместе с "Методическими рекомендациями по применению положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" при осуществлении надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства).
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2008 N 702н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.12.2008 N 13006).
5. Приказ Роструда от 10.04.2006 N 60 "Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов по государственному надзору и контролю за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (государственных инспекций труда в субъектах Российской Федерации), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 16.05.2006 N 7844).
6. Приказ Роструда от 10.12.2004 N 47 "Об утверждении форм документов" Приложение N 1. Акт о результатах проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Форма N 1-ГИТ).
7. "Защита трудовых прав граждан: Практическое пособие" (Андрияхина А.М., Гущина К.О.) ("Дашков и К", 2008).
8. "Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации" (постатейный) (6-е издание, переработанное) (под общ. ред. В.И. Шкатуллы) ("Норма", 2009).
9. "Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации" (постатейный) (5-е издание, исправленное, переработанное и дополненное) (под ред. Ю.П. Орловского) ("КОНТРАКТ", "ИНФРА-М", 2009).
10. Федеральная инспекция труда: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства ("Трудовое право", 2009, N 12).

11. Сложные вопросы соотношения трудового, налогового и административного законодательства ("Трудовое право", 2009, N 7).
12. Международное и российское законодательство на страже безопасности труда ("Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2009, N 4).
13. Спать спокойно с Трудовым кодексом. Ответственность за нарушения трудового законодательства ("Трудовое право", 2009, N 5).
14. Дисциплинарная ответственность за нарушения антикоррупционного законодательства ("Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2009, N 8).
15. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: новеллы антикоррупционного законодательства ("Трудовое право", 2009, N 4).
16. Как расставаться с сотрудниками, соблюдая трудовое законодательство ("Трудовое право", 2009, N 3).
17. Основные проблемы и правовые гарантии качества законодательства в трудовом праве (Алмаева Ю.О.) ("Юридический мир", 2008, N 8).
18. Актуальные проблемы административной ответственности работодателя (командира воинской части) за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (Ковалева Е.В.) (Российский военно-правовой сборник N 12: Проблемы юридической ответственности военнослужащих и военных организаций. Серия "Право в Вооруженных Силах - консультант". "За права военнослужащих", 2009).
19. Проблемы трудового права: законодательство, практика и обучение (Минкина Н.И.) ("Трудовое право", 2007, N 12).
20. Права работников и предпринимателей в ЕС: сопоставление с российским законодательством ("Трудовое право", 2009, N 1).
21. Понятие, признаки, субъекты и содержание трудового правоотношения в современном законодательстве ("Трудовое право", 2009, N 1).
22. Обзор законодательства РФ за 2009 год: изменения в области трудового права и охраны труда работников ("Кадровая служба и управление персоналом предприятия", 2010, N 1).
23. Увольнение по сокращению численности или штата работников по законодательству о труде Великобритании ("Трудовое право", 2009, N 5).
24. Изменения в законодательстве по вопросам установления пенсий (Окончание) ("Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2010, N 1).
25. Вопросы теории и практики реализации права на гарантии и компенсации в трудовых отношениях по новейшему законодательству (Симонов В.И.) ("Трудовое право", 2008, N 10).
26. Судебно-арбитражная практика по делам о привлечении к административной ответственности за нарушение трудового законодательства работодателем (Феофилактов А.С.) ("Трудовое право", 2008, N 12; 2009, N 1).
27. Судебные органы призваны не изменять, а применять положения действующего законодательства (Миронов В.И.) ("Трудовое право", 2008, N 7).
28. Изменения в законодательстве по вопросам установления пенсий (Начало) ("Кадровик. Трудовое право для кадровика", 2009, N 12).

29. Трудовое законодательство - 2008: подводим итоги ("Трудовое право", 2009, N 3).

30. Судебно-арбитражная практика по делам о привлечении к административной ответственности за нарушение трудового законодательства работодателем (Окончание) ("Трудовое право", 2009, N 1).

31. Охрана труда в законодательстве России и Узбекистана (Сайдахмедов С.И.) ("Трудовое право", 2008, N 7).

32. Правовые проблемы привлечения к административной ответственности за нарушение трудового законодательства работодателем (Феофилактов А.С.) ("Социальное и пенсионное право", 2008, N 4).

33. "Трудовое право России: Учебник" (2-е издание) (отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова) ("КОНТРАКТ", "ИНФРА-М", 2008).

Методические материалы
для самоконтроля знаний и умений
курсантов, слушателей факультета заочного обучения
и студентов внебюджетного факультета

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Составитель:
кандидат юридических наук, доцент
Жиляева Светлана Константиновна

Свидетельство о государственной аккредитации
Рег. № 0051 от 02.11.09 г.

Подписано в печать _____ г. Формат 60x90¹/₁₆.
Усл. печ. л. - _____. Тираж _____ экз. Заказ № _____.

Орловский юридический институт МВД РФ.
302027, Орел, Игнатова, 2.