**Дата проведения: 27.04.2020г.**

**Практическое занятие № 7**

Тема: Составление схемы « Ликвидация юридического лица»

Цель работы:

1. Закрепление теоретических знаний.
2. Привитие навыков работы с нормативными правовыми актами.
3. Изучение форм учредительных документов юридических лиц.
4. Научиться заполнять заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Приобретение умения самостоятельно находить правовые нормы для решения поставленной задачи и ориентироваться в них.

Ход занятия:

1. Краткое повторение пройденного материала (20 минут).

* Реорганизация юридического лица.
* Ликвидация юридического лица.

1. Изучение правил ликвидации юридического лица.
2. Составить схему « Ликвидация юридических лиц»

Оснащение:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. //Собрание законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. № 32 ст. 3301.

2. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". // Собрание законодательства Российской Федерации от 13 августа 2001 г., № 33 (Часть I), ст. 3431.

3. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.-14-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2015

**Выполненные работы отправлять: klimenko.xelen@yandex.ru**

Дата проведения 27.04.20

Тема урока: Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

*Теоретически материал по теме*  
  
**Субъекты предпринимательской деятельности**  
  
  
Предпринимательская деятельность может осуществляться в двух формах: без образования юридического лица (индивидуальное предпринимательство) и с образованием юридического лица. Следовательно, субъектами предпринимательской деятельности являются:  
  
а) граждане (индивидуальные предприниматели);  
  
б) юридические лица.  
  
Среди субъектов предпринимательской деятельности нет государственных и муниципальных образований, т.к. данная деятельность всегда связана с риском и это противоречило бы задачам указанных субъектов. Поэтому государственные и муниципальные образования, для получения дополнительных источников дохода создают государственные и муниципальные унитарные предприятия, которые занимаются предпринимательской деятельностью от собственного имени.  
  
Для более эффективного ведения предпринимательской деятельности ее субъекты могут объединять свои усилия и имущество на основании договора простого товарищества (договора о совместной деятельности). Однако такое товарищество не является самостоятельным субъектом права, а, следовательно, и субъектом предпринимательской деятельности. Это – объединение индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, действующих в хозяйственном обороте от собственного имени, а не от имени указанного объединения.  
  
  
**Право собственности и другие вещные права**  
  
**а) Право собственности**  
  
***Право собственности*** – это абсолютное субъективное право в отношении вещи, предоставляющее его обладателю (собственнику) возможность владеть, пользоваться и распоряжаться этой вещью, не признавая над ней чьего-либо иного господства, в своих интересах и по своему усмотрению (т.е. как своей), которому противостоит пассивная обязанность всех и каждого воздерживаться от посягательств на это право и не препятствовать собственнику в его осуществлении.  
  
**^ Основные признаки права собственности**:  
  
1. *Объектом права собственности является вещь*, поэтому данное право и правоотношение, в состав которого оно входит (правоотношение собственности), относятся к числу вещных.  
  
Под *вещью* понимается любой объект материального мира, который способен удовлетворять те или иные потребности человека, и над которым последний может установить свое хозяйственное господство. Таким образом, вещами, с юридической точки зрения, является не только то, что принято понимать под ними в быту (предметы личного, домашнего обихода), но и гораздо более сложные объекты – здания и сооружения, квартиры, земельные участки и т.д.  
  
2. Содержание права собственности составляют *правомочия собственника по владению, пользованию и распоряжению вещью.*  
  
Под **правомочием владения** понимается возможность физического обладания вещью, хозяйственного воздействия на нее.  
  
*^ Владение вещью может быть законным и незаконным*. Законным называется владение, которое опирается на какое-либо правовое основание, т. е. на юридический титул владения. *Законное владение* часто именуют титульным. *Незаконное владение* на правовое основание не опирается, а потому является беститульным.  
  
Вещи, по общему правилу, находятся во владении тех, кто имеет то или иное право на владение ими. Поэтому по общему правилу тот, у кого вещь находится, имеет право на владение ею, пока не доказано обратное.  
  
Незаконные владельцы, в свою очередь, подразделяются на добросовестных и недобросовестных. Владелец добросовестен, если он не знал и не должен был знать о незаконности своего владения. Владелец недобросовестен, если он об этом знал или должен был знать. В соответствии с общей презумпцией добросовестности участников гражданских прав и обязанностей (п. 3 ст. 10 ГК) следует исходить из предположения о добросовестности владельца.  
  
**^ Правомочие пользования** — это юридически обеспеченная возможность извлекать полезные свойства вещи путем ее эксплуатации, применения.  
  
Правомочие пользования обычно опирается на правомочие владения. Но иногда можно пользоваться вещью, и не владея ею. Например, музыкальная студия в определенные часы может сдавать инструменты и оборудование напрокат.  
  
Наконец, **правомочием распоряжения** считается обеспеченная правом возможность определять юридическую судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи (продать, подарить, передать в аренду, уничтожить и т.д.).  
  
*Права владения и пользования могут принадлежать как собственнику, так и другим лицам, получившим эти правомочия от собственника. Право распоряжения реализуется собственником, а другими лицами — только по его прямому указанию.*  
  
Собственник пользуется и распоряжается вещью по своему усмотрению. Он вправе совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие закону, если эти действия не нарушают права других лиц.  
  
Наряду с правами, предоставляемыми собственнику, закон возлагает на него определенные обязанности. К ним относится бремя содержания имущества (уплата налогов, ремонт некоторых видов имущества). Кроме того, собственник несет риск случайной гибели или случайного повреждения принадлежащего ему имущества.  
  
3. Всякое вещное право, в том числе и право собственности, *является правом абсолютным.*Это означает, что праву собственности противостоит обязанность всех и каждого (т.е. неопределенного круга лиц) воздерживаться от любых его нарушений и посягательств, не препятствовать собственнику в осуществлении его правомочий.  
  
4. Это *право на собственные действия*. Для осуществления этого права и удовлетворения своих интересов собственник не нуждается в действиях иных лиц. Этим вещное право отличается от права обязательственного, которое представляет собой право кредитора требовать от должника совершения определенных действий.  
  
**б) Формы собственности**  
  
В зависимости от того, кто выступает субъектом права собственности, различают следующие **формы собственности**:

* *частная*
* *государственная*
* *муниципальная*
* *иные формы собственности.*

**^ 1. Частную собственность** составляет имущество граждан и частных юридических лиц. В собственности граждан и юридических лиц может находиться любое имущество, за исключением отдельных категорий, которые по закону им не могут принадлежать.  
  
При этом количество и стоимость имущества, находящегося в собственности граждан и частных юридических лиц, не ограничиваются (за некоторыми редкими исключениями).  
  
**^ 2. Государственной собственностью** в России считается имущество, принадлежащее РФ или ее субъектам. Оно может находиться в их непосредственном владении и пользовании (и тогда оно составит государственную казну РФ или соответствующего субъекта) или быть закреплено за государственными предприятиями и учреждениями.  
  
**3.** Имущество, принадлежащее на праве собственности городским и сельским поселениям является **муниципальной собственностью**.  
  
**^ 4. К иным формам собственности** относится имущество общественных и религиозных организаций. Они могут использовать свое имущество лишь для достижения целей, предусмотренных учредительными документами.  
  
**в) Другие вещные права**  
  
Большинство субъектов предпринимательской и иной хозяйственной деятельности являются собственниками своего имущества. Однако существуют субъекты предпринимательской (хозяйственной) деятельности, владеющие имуществом не на праве собственности, а на других вещных правах, предусмотренных законодательством: *право хозяйственного ведения, право оперативного управления.*  
  
К таким организациям-несобственникам законодатель относит:

* государственные унитарные предприятия, в том числе казенные;
* муниципальные унитарные предприятия, в том числе казенные;
* финансируемые собственником учреждения, которые могут быть как государственными или муниципальными, так и частными.

Имущество, закрепленное за данными юридическими лицами при их создании, равно как и приобретенное ими впоследствии, в процессе своей деятельности, принадлежит на праве собственности их учредителю и одновременно самому предприятию или учреждению на ограниченном вещном праве.  
  
По своим обязательствам рассматриваемые организации отвечают имуществом, принадлежащим им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления: унитарные предприятия – всем, а учреждения – только денежными средствами. По обязательствам же собственника этого имущества (т.е. учредителя) они, будучи самостоятельными субъектами права, никакой ответственности не несут.  
  
**^ Право хозяйственного ведения** может быть учреждено только собственником государственного или муниципального имущества. Оно предоставляется государственному или муниципальному **унитарному предприятию** и распространяется на любое имущество такого предприятия - как на переданное ему собственником, так и на полученное предприятием по сделкам или произведенное им. Право хозяйственного ведения, закрепленное за таким предприятием, состоит в том, что предприятие использует (эксплуатирует) это имущество для получения прибыли, но под контролем собственника. Собственник имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия.  
  
Предприятие владеет и пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения. Оно может самостоятельно распоряжаться таким имуществом, если оно относится к категории движимого. Недвижимым имуществом предприятие может распоряжаться (продать, сдать в аренду) только с согласия собственника.  
  
Однако и в отношении движимого имущества нельзя говорить о том, что предприятие может распоряжаться им совершенно свободно, ибо при заключении сделок по поводу этого имущества оно не может выходить за пределы своей специальной правоспособности, т.е. действовать в противоречии с предметом и целями деятельности, указанными в его уставе. Сделки, совершенные с выходом за пределы такой правоспособности, ничтожны. Утверждая устав, определяя предмет и цели деятельности унитарного предприятия, собственник тем самым устанавливает известные границы для реализации этим предприятием права хозяйственного ведения на закрепленное за ним имущество.  
  
**^ Право оперативного управления** предоставляется государством и муниципальными образованиями **казенным предприятиям**. Это право может быть также закреплено любым собственником (как государственным, так и иным) за **учреждением** (некоммерческой организацией), финансируемым собственником.  
  
По содержанию право оперативного управления более узкое, чем право хозяйственного ведения. Имущество, находящееся в оперативном управлении, может использоваться своим владельцем лишь в соответствии с целями деятельности организации и заданиями собственника. Более того, собственник может изъять излишнее и неиспользуемое имущество или то имущество, которое используется не по назначению. Казенное предприятие самостоятельно распоряжается только своей продукцией. Распоряжение любым другим имуществом осуществляется с согласия собственника.  
  
К иным вещным правам ГК РФ также относит: *право пожизненного наследуемого владения земельным участком; право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком; сервитуты.*  
  
**^ 1.2.3 Юридические лица**  
  
  
**а) Понятие и признаки юридических лиц**  
  
  
В обыденном понимании юридическое лицо – это организация, созданная для удовлетворения тех или иных потребностей учредителей и признаваемая государством в качестве самостоятельного субъекта правоотношений.  
  
Легальное определение дано в ст. 48 ГК РФ: **юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.**  
  
**^ Признаки юридического лица**:  
  
**1) *Организационное единство*** юридического лица отражает наличие системы существенных социальных взаимосвязей, посредством которых лица объединяются в единое целое; наличие внутренней структурной и функциональной дифференциации и наличие определенной цели образования и функционирования.  
  
**^ 2) *Наличие обособленного имущества*** означает закрепление за юридическим лицом (на праве собственности, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления) права самостоятельного распоряжения имуществом, обособленным от имущества всех третьих лиц, в том числе его учредителей.  
  
**^ 3) *Самостоятельная имущественная ответственность***означает, что юридическое лицо отвечает по своим обязательствам только своим собственным имуществом. Учредители (участники) или собственники юридического лица не отвечают по его долгам, а юридическое лицо не отвечает по обязательствам учредителей (участников) или собственников, за исключением случаев, предусмотренных законом или учредительными документами.  
  
**^ 4) *Выступление в гражданском обороте от своего имени*.**  
  
Выступление в гражданском обороте от своего имени означает возможность от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести обязанности, а также выступать истцом и ответчиком в суде.  
  
Юридическое лицо, выступая в имущественном обороте, обладает фирменным наименованием, закрепленным в учредительных документах. Заключая сделки, юридическое лицо приобретает права и обязанности для себя, а не для участников или структурных подразделений.  
  
  
**б) Понятие правоспособности и дееспособности**  
  
Правоспособность и дееспособность юридических лиц по сравнению с правоспособностью и дееспособностью граждан различаются.  
  
**Правоспособность** юридического лица представляет собой абстрактную *возможность обладать* субъективными гражданскими правами и обязанностями.  
  
**Дееспособность** юридического лица - это *способность своими действиями* приобретать права, обязанности и нести ответственность.  
  
Правоспособность и дееспособность являются системообразующими элементами *правосубъектности*юридического лица - его характеристики как субъекта гражданско-правовых отношений.  
  
Правоспособность возникает у юридического лица в момент его государственной регистрации. Таким моментом законодательство признает дату внесения юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц. Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган. Исключение юридического лица из данного реестра является моментом прекращения его правоспособности.  
  
В теории гражданского права и практике гражданско-правового регулирования принято выделять два вида правоспособности юридических лиц: *общую* (универсальную) и *специальную*правоспособность.  
  
**Общая** правоспособность выражается в возможности иметь гражданские права и обязанности, необходимые для осуществления любого вида деятельности, не запрещенной законом. Такой вид правоспособности присущ только коммерческим организациям.  
  
**Специальная** правоспособность означает, что юридическое лицо вправе осуществлять только определенные виды деятельности, предусмотренные его учредительными документами и обусловленные целями его создания. Организации со специальной правоспособностью могут совершать только такие сделки, которые соответствуют целям деятельности, указанным в их учредительных документах. Сделка, совершенная юридическим лицом с выходом за пределы его специальной правоспособности, является недействительной, т.е. из нее не возникает прав и обязанностей.  
  
Среди коммерческих организаций специальной правоспособностью в соответствии с законодательством обладают: государственные и муниципальные унитарные предприятия; банки и другие кредитные организации; страховые организации; фондовые биржи.  
  
Правоспособность некоммерческих организаций может быть только специальной.  
  
  
**в) Учредительные документы юридического лица**  
  
Юридическое лицо действует на основании учредительных документов. В зависимости от вида юридического лица и состава его учредителей это могут быть либо *учредительный договор* (хозяйственные товарищества)либо *устав* (АО, ООО),либо *оба эти документа вместе* (например, общество с дополнительной ответственностью).  
  
В случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо, не являющееся коммерческой организацией, может действовать на основании *общего положения* об организациях данного вида.  
  
В учредительных документах юридического лица должны определяться наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также содержаться другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида. В учредительных документах некоммерческих организаций и унитарных предприятий, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридического лица.  
  
Юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя обязанности через свои органы, которые могут быть либо единоначальными (директор, управляющий и т. п.), либо коллегиальными (совет, правление). Порядок назначения или избрания органов юридического лица определяется законодательством и учредительными документами.  
  
Для осуществления ряда своих задач вне места своего нахождения юридическое лицо может открывать *филиалы и представительства*, которые самостоятельными юридическими лицами не являются. Руководитель филиала или представительства действует на основании доверенности, полученной от юридического лица.  
  
  
**г) Классификация юридических лиц**  
  
Юридические лица могут классифицироваться по различным основаниям:

* по формам собственности (государственные, муниципальные, частные)
* по цели деятельности (коммерческие и некоммерческие)
* по степени обособления имущества (имеющие право собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество)
* по организационной структуре (простые и сложные)
* по степени взаимного участия юридических лиц в уставных капиталах друг друга (основные, зависимые, дочерние)
* по особенностям организационно-правовой формы (хозяйственные общества и товарищества, унитарные предприятия, производственные кооперативы, общественные организации, учреждения, фонды и др.)

Наиболее важными в данной классификации представляется деление юридических лиц по особенностям организационно-правовой формы и по цели их деятельности.

**Задание:**

1. Составьте схему право собственности и другие вещные права.

**Дата проведения: 27.04.2020**

**Тема урока: Основания возникновения трудовых отношений. Права и обязанности работника.**

Трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Статья 16. Основания возникновения трудовых отношений

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с настоящим Кодексом.

В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

избрания на должность;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

назначения на должность или утверждения в должности;

направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

судебного решения о заключении трудового договора;

абзац утратил силу. — Федеральный закон от 30.06.2006 N 90-ФЗ.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

(часть третья введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 17. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания на должность

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания на должность возникают, если избрание на должность предполагает выполнение работником определенной трудовой функции.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 18. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 19. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 20. Стороны трудовых отношений

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, — также лица, не достигшие указанного возраста.

Работодатель — физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Для целей настоящего Кодекса работодателями — физическими лицами признаются:

физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности (далее — работодатели — индивидуальные предприниматели). Физические лица, осуществляющие в нарушение требований федеральных законов указанную деятельность без государственной регистрации и (или) лицензирования, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления этой деятельности, не освобождаются от исполнения обязанностей, возложенных настоящим Кодексом на работодателей — индивидуальных предпринимателей;

физические лица, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее — работодатели — физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Заключать трудовые договоры в качестве работодателей имеют право физические лица, достигшие возраста восемнадцати лет, при условии наличия у них гражданской дееспособности в полном объеме, а также лица, не достигшие указанного возраста, — со дня приобретения ими гражданской дееспособности в полном объеме.

Физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

От имени физических лиц, имеющих самостоятельный доход, достигших возраста восемнадцати лет, но признанных судом недееспособными, их опекунами могут заключаться трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания этих физических лиц и помощи им по ведению домашнего хозяйства.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, за исключением несовершеннолетних, приобретших гражданскую дееспособность в полном объеме, могут заключать трудовые договоры с работниками при наличии собственных заработка, стипендии, иных доходов и с письменного согласия своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

В случаях, предусмотренных частями восьмой — десятой настоящей статьи, законные представители (родители, опекуны, попечители) физических лиц, выступающих в качестве работодателей, несут дополнительную ответственность по обязательствам, вытекающим из трудовых отношений, включая обязательства по выплате заработной платы.

По вытекающим из трудовых отношений обязательствам работодателей — учреждений, финансируемых полностью или частично собственником (учредителем), а также работодателей — казенных предприятий дополнительную ответственность несет собственник (учредитель) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 21. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Статья 22. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

**Задание: Подготовка к контрольной работе по теме: «Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности».**

**Литература**

Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.-14-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2015

Дополнительная информация из интернет:

- трудовое право:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5\_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE

- трудовой договор:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80

- заработная плата:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F\_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0

**Дата проведения урока 02. 05 .2020**

**Контрольная работа по теме: «Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности».**

Выберите правильный вариант ответа

1. Сторонами трудового договора являются:

a) гражданин и организация;

b) подрядчик и заказчик;

c) работник и работодатель.

2. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с …

a) 18 лет;

b) 16 лет;

c) 21 года;

d) 25 лет.

3. Физическое лицо может быть работодателем …

a) да;

b) нет.

4. Основные права и обязанности работника определены:

a) ТК РФ;

b) Указом президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;

c) Федеральными законами и локальными нормативными актами.

5. Работодатель обязан …

a) принимать локальные акты;

b) поощрять работников;

c) соблюдать законы;

d) применять дисциплинарные взыскания к работникам.

6. Работодатель имеет право …

a) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

b) выплачивать заработную плату;

c) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с работой;

d) соблюдать законы.

Заполните пропуски

1. Сторонами трудовых отношений являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Работник — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с работодателем.

3. Работник имеет право на:

заключение, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предоставление ему \_\_\_\_\_\_\_, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

своевременную и в полном объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

\_\_\_\_\_\_\_\_, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

**Литература**

Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.-14-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2015

Дополнительная информация из интернет:

- трудовое право:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5\_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE

- трудовой договор:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80

- заработная плата:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F\_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0

**Выполненные работы отправлять: klimenko.xelen@yandex.ru**

**Дата проведения 02.05.2020г.**

**Тема занятия: Понятие и содержание трудового договора.**

**Теоретический материал**

Трудовой договор – это главный документ, который подтверждает заключение трудовых отношений между работодателем и работником. Он заключается в письменном виде в двух экземплярах. Первый остается у работодателя, второй выдается на руки работнику. В трудовом договоре прописаны взаимные права и обязанности обеих сторон.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством <..> своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Список документов для оформления трудового договора

Трудовой договор должен быть подписан обязательно, недостаточно обойтись приказом и записью в трудовой книжке. Если складывается такая ситуация, то это прямое нарушение трудового законодательства. Однако, трудовой договор считается заключенным, если сотрудник приступил к работе с разрешения работодателя или его уполномоченного представителя.

Для принятия сотрудника на работу, нужно потребовать у него пакет документов:

* паспорт;
* трудовую книжку;
* ИНН ;
* СНИЛС;
* документы об образовании;
* документ воинского учета, в случае, если гражданин – военнообязанный;
* медицинскую справку (при необходимости).

Медицинская справка является необходимой, если на работу принимается несовершеннолетний. Кроме этого, справку нужно предоставить водителям, охранникам, поварам, врачам и прочее.

Содержание трудового договора

Информация, которая указывается в договоре:

* фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
* сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
* идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
* сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
* место и дата заключения трудового договора.

Обязательные условия трудового договора

В трудовой договор обязательно нужно включить следующие условия:

* место работы. Если работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, которое находится в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
* трудовая функция. Т.е. работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы;
* дата начала работы. Если заключается срочный трудовой договор, то нужно указать срок его действия и обстоятельства, которые послужили основанием для заключения срочного трудового;
* условия оплаты труда. Необходимо указать размер тарифной ставки или оклада сотрудника, различные доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
* режим рабочего времени и времени отдыха указывается для работников, у которых данные условия отличаются от общих правил;
* гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия труда на рабочем месте;
* условие об обязательном социальном страховании работника;
* другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовой договор можно дополнить информацией, которая не представлена здесь. Отметим, что сведения необходимо внести в текст трудового договора, условия в приложение к трудовому договору.

Срок трудового договора

Трудовой договор заключается на определенный срок или на неопределенный срок (не больше 5 лет). Договор, в котором прописывается срок действия, называют срочным. Заключить его можно только в следующих случаях:

* на время исполнения обязанностей работника, который отсутствует в данный момент;
* на не постоянную работу сроком до 2-х месяцев;время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
* для выполнения сезонных работ;
* с гражданами, которые направляются за границу;
* для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
* с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
* с гражданами, которые принимаются для выполнения определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
* практика, профессиональное обучение, стажировка;
* на выборную должность или в составе выборного органа и некоторых других случаях;
* с гражданами, которые направлены для прохождения альтернативной гражданской службы;
* в других случаях.

Срочный трудовой договор может быть заключен по взаимному согласию двух сторон:

* с ИП, который имеет не более 35 сотрудников в штате (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания – 20 человек);
* с пенсионерами по возрасту;
* с гражданами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;
* с гражданами, поступающими на работу в организации, которые расположены в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
* с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и прочее;
* с членами экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов и другое.

В иных случаях работодатель заключает с работником трудовой договор на неопределенный срок.

Когда срок срочного договора истекает, а сотрудника не собираются [увольнять](https://pro-rko.com/uvolnenie-vidy-osnovaniya-poryadok/), подписывается дополнительное соглашение о заключении договора на неопределенный срок.

Типы трудовых договоров

Выделяют несколько разновидностей трудовых договоров, признаки которых схожи друг с другом:

* срок действия договора (срочные и бессрочные);
* по условии труда (сменный режим, опасные, вредные, вахтовый метод и прочее);
* по типу работодателя (юридическое лицо  или ИП и пр.);
* по виду трудовых отношений основное место, совместительство, государственная служба и др.);
* по правовому статусу сотрудника (несовершеннолетние, иностранцы и др) ;
* по продолжительности рабочего времени (полный день, ненормированный рабочий день и др);
* по причине возникновения трудовых отношений (избрание на должность, конкурс и др);
* по категориям сотрудников (педагоги, спортсмены, тренеры и др).

**Задание: Выполните тест по пройденной теме.**

1. При приеме на работу, по общему правилу, испытательный срок не должен превышать …

a) 12 месяцев;

b) 14 месяцев;

c) 3 месяцев;

d) 9 месяцев.

2. Дополнительные условия трудового договора …

a) неразглашение коммерческой тайны

b) место работы;

c) оплата труда;

d) режим труда.

3. Срочный трудовой договор заключается не более чем на …

a) 5 лет;

b) 3 года;

c) 1 год;

d) 6 месяцев.

4. Основным документом о трудовой деятельности является …

a) трудовая книжка;

b) личное дело;

c) приказ о приеме на работу;

d) приказ об увольнении.

5. Обязательное условие трудового договора …

a) испытательный срок;

b) место работы;

c) неразглашение коммерческой тайны;

d) повышение квалификации.

6. Срок предупреждения работодателя об увольнении по собственному желанию …

a) 3 дня;

b) 2 недели;

c) 1 неделя;

d) 7 дней.

7. Заключение трудового договора по общему правилу допускается с …

a) 18 лет;

b) 16 лет;

c) 21 года;

d) 25 лет.

8. При трудоустройстве трудовой договор заключается …

a) в обязательном порядке;

b) по усмотрению сторон;

c) по желанию работодателя;

d) по решению профсоюза.

9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора …

a) да;

b) да, но в течение 3-х дней должен быть заключен договор;

c) да, но в течение 5-ти дней должен быть заключен договор;

d) нет.

10. Прогул – это отсутствие работника без уважительной причины на рабочем месте …

a) более четырех часов подряд в течении рабочего дня;

b) более четырех часов в течении рабочего дня;

c) более пяти часов подряд в течении рабочего дня;

d) три часа в течение рабочего дня.

11. Сторонами трудового договора являются:

a) гражданин и организация;

b) подрядчик и заказчик;

c) работник и работодатель.

12. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

a) существенные и несущественные;

b) обязательные и дополнительные;

c) основные и необязательные.

13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

a) на неопределенный срок;

b) на пять лет;

c) с нарушением закона.

14. Трудовой договор вступает в силу:

a) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

b) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

c) на следующий день после подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя).

15. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица:

a) не достигшие 18 лет;

b) достигшие 18 лет;

c) все независимо от возраста

**Литература**

Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.В.Пшенко, Л.А.Доронина.-14-е изд., стер. М.: Издательский центр «Академия», 2015

Дополнительная информация из интернет:

- трудовое право:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5\_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE

- трудовой договор:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80

- заработная плата:

http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F\_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0