

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

**Методические указания
для выполнения практических работ
по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

ОП.14

Квалификация: техник - мехатроник

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Иркутск, 2023

В методических указаниях представлены задания и рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине «Обществознание» для студентов программ подготовки специалистов среднего звена специальностей:

15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)

Организация – разработчик: ГБПОУ ИО «Иркутский техникум транспорта и строительства»

Разработчик:

Рассмотрена и одобрена на заседании
ДЦК
Протокол № 10 от 01.06. 2023 г.

Содержание:

1	Пояснительная записка.....	4
2	Методические указания для выполнения практических работ.....	5
3	Список литературы.....	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине.

Выполнение студентами практических работ направлено на достижение следующих *результатов*:

Студенты должны:

уметь использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста; уметь защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать действующую законодательную и нормативную базу профессиональной деятельности; субъекты предпринимательской деятельности; виды объектов гражданских прав; организационно-правовые формы юридических лиц; виды договоров в хозяйственной деятельности и порядок их составления; федеральные законы в области защиты прав потребителей; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1-10; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3

Практические занятия (работы) служат связующим звеном между теорией и практикой. Они необходимы для закрепления теоретических знаний, полученных на уроках, а также для получения практических знаний и умений.

Практические работы (задания) выполняются студентом самостоятельно, с применением знаний и умений, полученных на уроках, а также с использованием необходимых кратких теоретических сведений, содержащихся в методических рекомендациях по выполнению практических работ.

Практические работы выполняются студентами индивидуально.

Практическое занятие №1. Работа с нормативными документами

Цель: Необходимо уделить максимум внимания, учесть не только различные нюансы взаимоотношений с работодателем, но и стратегию и планы развития компании в целом. Трудовой договор должен ясно и однозначно определять характер взаимоотношений сторон и учитывать возможность изменения этих взаимоотношений в процессе развития предприятий (организаций). Грамотно составленный с юридической точки зрения трудовой договор может оказать значительную помощь и при найме высококвалифицированного персонала.

Задача: Получить практические навыки по оформлению документов при приеме на работу :

Методические рекомендации по оформлению документов при приеме на работу:

Оформлению документов при приеме на работу

Шаг первый. Пишете заявление о приеме на работу. В нем указываете название организации, фамилию руководителя, вашу должность, структурное подразделение, условия приема и дату.

Генеральному директору

ООО «Работа КА»

Колокольцевой М. П.

От Ромашкиной П. Н.

Заявление

Прошу принять меня на должность консультанта в отдел технической поддержки с 25 мая 2007 года.

Дата

Подпись

Руководитель визирует заявление, указывает в нем оклад, подписывает и датирует. Затем заявление о приеме на работу сдается в отдел кадров вместе со всеми необходимыми документами.

Шаг второй. Вы знакомитесь с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и прочей канцелярией (статья 68 ТК РФ).

Шаг третий. Работодатель заключает с вами трудовой договор. В нем указывает время работы и отдыха, отпуск, оклад и все надбавки (статья 57 ТК РФ). Договор подписывается обеими сторонами. Один экземпляр хранится в отделе кадров, другой у вас. Отказ работодателя от оформления трудового договора является нарушением закона.

Кстати: если вы уже начали работать, а договор еще не подписан, считается, что он заключен автоматически (ст. 67 ТК РФ). Закрепить трудовые отношения на бумаге необходимо в течение трех рабочих дней с момента вашего прихода. Тянуть время противозаконно.

Шаг четвертый. Отдел кадров издает приказ о приеме на работу. Вы знакомитесь с ним, расписываетесь.

Шаг пятый. Запись в трудовой книжке. По закону она должна появиться в течение недели со дня издания приказа о приеме на работу.

Если работодатель отказывается делать запись в трудовой книжке — он нарушает закон. И совершенно не важно, что вы работаете временно или на испытательном сроке. По ТК (статья 66) запись в трудовой книжке полагается каждому работнику (не совместителю), проработавшему в компании больше пяти дней.

Запись об испытательном сроке в трудовую книжку не вносится — только в приказ о приеме на работу и в трудовой договор. Но если вы не прошли проверку на прочность, в трудовой напишут: «Уволен в связи с неудовлетворительным результатом испытания».

Прошли? Тогда к трудовому договору прибавится документ, где зафиксировано изменение оклада, если оно предполагалось. Продлить испытательный срок нельзя (ст. 70 ТК). Зато, если вы успешно справляетесь с работой, он может закончиться раньше.

Требования к оформлению сотрудника на работу, названные в ТК, могут незначительно варьироваться. Однако добросовестные компании предпочитают не затягивать этот процесс. Быстро оформляют документы, делают запись в трудовой книжке, и новый сотрудник становится штатным.

Обязательные условия (согласно статье 65 ТК РФ)

1. Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
2. Трудовая книжка. Если вы прежде не работали, трудовую получите на первом месте работы. Если свой трудовой паспорт вы потеряли, сожгли, утопили, пишите заявление (с указанием вменяемых причин), и работодатель оформит вам новую книжку. Совместителям трудовая не нужна. Она остается по месту основной работы. Но если сотрудник хочет, можно внести в трудовую запись о дополнительной работе. Для этого надо принести в отдел кадров документ, подтверждающий совместительство.
3. Документы воинского учета – для военнообязанных и тех, кто подлежит призыву на военную службу.
4. Документ об образовании или квалификации (диплом, свидетельство об окончании курсов) — если работа требует специальных знаний или подготовки.
5. Свидетельство государственного пенсионного страхования. Если вы заключаете трудовой договор впервые, пенсионное страховое свидетельство оформляет работодатель.
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). О нем в статье 65 ТК РФ ни слова. Требовать его от вас не имеют права. Но будьте готовы, что потребуют. Если свидетельства о постановке на налоговой учет у вас нет — придется оформлять самому (в налоговой инспекции по месту прописки или регистрации).

Необязательные условия (согласно статье 65 ТК РФ)

1. Регистрация. Жаль, но постановление, запрещающее требовать при приеме на работу регистрацию, и требования статьи 64 ТК РФ в большинстве компаний игнорируется. Будьте готовы к тому, что регистрацией придется обзавестись.
2. Справка о зарплате с прежнего места работы. В некоторых организациях могут попросить принести. Не хотите — не приносите: в список обязательных документов она не входит.
3. Характеристика с прежнего места работы.
4. Медицинское заключение. Если вам нет 18 лет, согласно статье 69 ТК, работодатель может потребовать, чтоб перед заключением трудового договора вы прошли медицинское освидетельствование. (Оплачивать его должен работодатель.) Также медсправка необходима транспортникам, пищевикам, работникам детских учреждений и т. д. (статья 213 ТК). С офисных работников чаще всего взятки гладки. Требуют принести справку – нарушают ст. 3 Трудового кодекса о запрещении дискриминации в сфере труда.
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). О нем в статье 65 ТК РФ ни слова. Требовать его от вас не имеют права. Но будьте готовы, что потребуют. Если свидетельства о постановке на налоговой учет у вас нет — придется оформлять самому (в налоговой инспекции по месту прописки или регистрации).

Практическое занятие № 2 «Определение правомочий собственника транспортного средства».

Цели: Ведущей дидактической целью практического занятия состоит в том, чтобы студент четко представлял:

- какие объекты не могут находиться в собственности граждан;
- в каком порядке, и для каких целей земельные участки могут быть предоставлены гражданам на праве собственности;
- что понимается под жилым помещением, в каком порядке жилые помещения могут быть приобретены гражданами в собственность;
- какие ограничения на осуществление правомочий собственности на жилые помещения установлены действующим законодательством.

Задачи: В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практического занятия является решение ситуационных задач по теме занятия.

Вопросы для проверки теоретических знаний студентов

1. Объекты права собственности граждан.
2. Право собственности на земельные участки.
3. Право собственности на жилые помещения.
4. Право собственности на автотранспортные средства.

Задача - Пример «Легализация самовольной постройки».

Принято Постановление Президиума ВАС РФ от 29.03.2011 № 14057/10 по делу № а32-11090/2008-22/116 "Нарушение процедуры оформления разрешения на строительство или ввода объекта в эксплуатацию не является достаточным основанием для отказа в иске о признании права собственности на самовольную постройку, если все иные условия для такого признания соблюдены"

Суть спора

Земельный участок, предназначенный для проведения работ в сфере индивидуального строительства, находился в собственности предпринимателя Д.Т.Е. Данный предприниматель построил на этом участке здание и после окончания всех работ направил комплект документов в органы местного самоуправления, так как этого требовали правила ввода объекта в эксплуатацию. Но данный вопрос не был решен соответствующими органами. Со ссылкой на то, что получить решение органа в административном порядке невозможно, предприниматель обратился в арбитражный суд с иском, в котором было выражено требование о признании права собственности в отношении самовольной постройки.

В процессе изучения материалов дела суды учли ряд существующих обстоятельств. В частности, предприниматель не обращался в соответствующие органы за получением разрешения на строительство. Однако он получил неполный комплект документов, которые требуется предъявить при выдаче такого разрешения. Что касается органа публичной власти, то им не был разрешен вопрос о вводе в эксплуатацию возведенного объекта. В этом случае можно говорить о том, что в процессе оформления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию было совершено нарушение. Учитывая данные обстоятельства, суды должны были решить, должно ли быть удовлетворено требование предпринимателя, учитывая положения пункта 26 Постановления Пленумов ВС РФ и ВАС РФ от 29.04.2010 № 10/22 «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав».

Процесс признания права собственности на самовольную постройку при отсутствии разрешения на проведение строительных работ и / или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Согласно положениям пункта 3 статьи 222 ГК РФ, решение о признании права собственности суд может выдать только в отношении лица, которое владеет земельным участком с данной постройкой, если территория:

- находится в собственности владельца;
- пребывает в пожизненном наследуемом владении;
- находится в постоянном (бессрочном) пользовании.

Установлено, что признание права собственности на самовольную постройку не осуществляется в отношении владельца, если сохранение самого объекта недвижимости создает угрозу для здоровья или жизни граждан, нарушает права и интересы других лиц.

Из текста указанной нормы следует, что для признания права собственности на самовольную постройку истцу требуется доказать существование следующих обстоятельств:

- вещественное право на участок (согласно пункту 3 статьи 222 ГК РФ);
- безопасность самовольной постройки (то есть тот факт, что она не представляет угрозы для жизни и здоровья граждан, не нарушает их интересов и прав).

Но сегодня практика в сфере признания права собственности на самовольную постройку сложилась таким образом, что помимо указанных обстоятельств истцу также следует доказать факт того, что он принял все необходимые меры для того, чтобы получить все разрешения: на строительство объекта, а также на ввод его в эксплуатацию.

В соответствии с пунктом 26 Постановления Пленумов ВС РФ и ВАС РФ, суд должен также установить, приняло ли лицо, осуществляющее самовольную постройку, все меры для ее легализации. В частности, проверяется факт попытки получить разрешение на строительство либо ввод объекта в эксплуатацию. Также суду необходимо определить, является ли правомерным отказ уполномоченного органа в выдаче акта или разрешения.

Согласно пункту 9 Информационного письма Президиума ВАС РФ от 09.12.2010 № 143 "Обзор судебной практики по некоторым вопросам применения арбитражными судами статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации" признание права собственности на самовольную постройку может осуществляться в случае, если лицо, имевшее возможность получить все нужные разрешения и добивавшееся этого, приняло все меры для того, чтобы добиться выдачи всех необходимых бумаг.

Что касается добросовестности истца, то следует сказать, что до опубликования Информационного письма № 143 в судебной практике отмечалось следующее. Предъявление искового заявления о признании права собственности на самовольную постройку, для возведения которой не были получены все нужные разрешения, можно считать нарушением и злоупотреблением правом. Это можно объяснить тем, что в данном случае исковое заявление направляется на подмену административного порядка получения разрешений в результате признания права собственности на самовольно возведенную постройку в судебном порядке. Кроме того, судебная практика включает в себя подход, предполагающий, что вопросы безопасности самовольной постройки решаются судом только после установления факта того, что застройщиком были приняты все необходимые меры для того, чтобы получить разрешения на строительство и эксплуатацию объекта. Вследствие этого можно сказать, что вероятность того, что при отсутствии строительных разрешений истцу удастся произвести признание права на самовольную застройку, является крайне низкой. Все дело в сложности доказывания добросовестности заявителя и незаконности отказа в получении этих разрешений.

В пункте 12 Информационного письма № 143 указывается еще один способ признания права собственности на самовольную постройку. Это может произойти в силу приобретательной давности. Данный срок в отношении недвижимого имущества, в соответствии с пунктом 1 статьи 234 ГК РФ составляет 15 лет. Вследствие этого приобретение права собственности на самовольную постройку с учетом данного основания становится проблематичным. Трудности объясняются, прежде всего, тем, что истец должен доказать открытость, добросовестность и непрерывность владения конкретным объектом в качестве собственности на протяжении 15 лет. Если же самовольную постройку используют в качестве предмета владения третьи лица, то в этом случае истец теряет право владения объектом, поскольку оно должно быть непрерывным.

В этом случае считается, что приобретение права собственности на самовольную постройку с использованием положений статьи 234 ГК РФ невозможно.

В данном деле присутствуют признаки бездействия, как истца, так и органа публичной власти. Первый не обращался в соответствующие организации за получением строительных разрешений, посредством которых осуществляется строительство объекта и ввод его в эксплуатацию. Что касается органа публичной власти, то он не решил вопрос ввода в эксплуатацию данного объекта. Однако при изучении дела было установлено, что истец получил большую часть документов, которые требуются для выдачи разрешения на проведение строительных работ.

Решения судов разных инстанций

Первоначальное рассмотрение дела судом первой инстанции привело к удовлетворению искового требования и признания права собственности на спорный объект недвижимого имущества. Эта же позиция была поддержана апелляционным судом. Но кассационный суд отменил решение, принятое судом первой инстанции, направив дело на новое рассмотрение.

Суд первой инстанции вновь рассмотрел дело и в очередной раз удовлетворил требования по иску. Что касается апелляционного суда, то он, напротив, отменил это решение и отказал в удовлетворении заявления. Суд кассационной инстанции данное решение поддержал.

Судебной коллегией ВАС РФ было акцентировано внимание на том, что, в соответствии с пунктом 3 статьи 222 ГК РФ, нарушение процедуры по оформлению и выдаче разрешения на возведение объекта и его эксплуатацию нельзя считать достаточным основанием для отказа в исковом требовании о признании права собственности на самовольную постройку. Это касается даже случаев невыполнения требований о получении положительного заключения органа государственного строительного надзора и государственной экспертизы проектной документации.

Другие необходимые условия были соблюдены. Именно поэтому, в данной ситуации исковое заявление о признании права собственности на самовольную постройку должно быть удовлетворено.

Задача № 1

Акционерное общество "Хлебопашец" закупило в совхозе две тонны семенного картофеля, полностью за него расплатившись. Поскольку закупка картофеля происходила зимой, стороны условились до весны оставить картофель в совхозе с тем, чтобы не подморозить семенной материал при транспортировке. Весной, однако, вследствие небывалого в здешних местах паводка склад, в котором хранился семенной картофель, в том числе и закупленный АО, оказался затопленным водой, и картофель оказался непригодным для посадки. АО потребовало от совхоза либо вернуть за картофель деньги по рыночным ценам на день уплаты, либо выделить для посадки такое же количество картофеля того же сорта. Совхоз оба эти требования отклонил. Совхоз полагал, что купленный картофель был оставлен ему на хранение, а потому риск порчи картофеля должен нести покупатель. Не может совхоз выделить АО для посадки и другой картофель, так как вследствие гибели картофеля он сам остался без семенного материала и вынужден будет получить картофель из государственных резервов. К тому же даже если бы совхоз и смог получить для АО дополнительное количество картофеля, то оплатить его должно было бы АО. Поскольку стороны к соглашению не пришли, дело было передано в арбитражный суд.

Как его решить?

Задача № 2

Чернышев купил у Колесова легковой автомобиль "Лада". В соответствии с действовавшим на момент совершения сделки порядком они оформили ее через комиссионный магазин. Чтобы снизить размер комиссионного вознаграждения, стороны условились, что часть продажной цены покупатель уплатит продавцу из рук в руки, минуя

магазин. После оформления сделки покупатель отказался от уплаты продавцу денег сверх тех, которые он внес в кассу комиссионного магазина. В ответ на это продавец забрал автомобиль у покупателя. Покупатель предъявил иск о возврате автомобиля. Возражая против иска, продавец ссылаясь на то, что покупатель не успел зарегистрировать автомашину в органах ГАИ на свое имя, а потому право собственности на нее к покупателю не перешло. Что же касается самой сделки, то она должна считаться несостоявшейся, поскольку стороны не пришли к соглашению о цене.

Решите дело.

Задача № 3

Николаев, собственник небольшого строения, долгое время отсутствовал, заколотив окна и двери. Районная администрация распорядилась открыть дом. После составления акта о разрушенности дома на 75 процентов земельный участок, на котором находился дом, был отведен под застройку Константинову. Дом Николаева был бесплатно передан Константинову как строительные материалы. Константинов в течение летнего строительного сезона полностью восстановил дом, перепланировал и капитально отремонтировал его. Осенью к прежнему месту жительства возвратился Николаев, который потребовал от Константинова передачи ему дома. Константинов предложил Николаеву обратиться в районную администрацию, которая признала претензию Николаева неосновательной, сославшись на его длительное отсутствие.

В каком порядке и как должно быть разрешено дело?

Задача № 4

Сидоров в течение длительного времени владел жилым домом: проживал в нем, часть помещений сдавал дачникам, уплачивая налог со строений и страховые взносы. При оформлении наследственных прав после смерти Сидорова, последовавшей в 1992 г., выяснилось, что собственником дома значится другой гражданин, у которого Сидоров после войны купил дом по сделке, оформленной ненадлежащим образом. На этом основании бюро регистрации сделок с недвижимостью отказалось выдать наследникам справку о принадлежности дома Сидорову, а нотариус отказал им в выдаче свидетельства о праве на наследство. Наследники доказывали, что даже если права на дом в свое время и не были оформлены, Сидоров мог стать собственником этого дома в силу приобретательной давности, а потому дом по наследству должен перейти к ним. При разрешении спора возник вопрос, истек ли срок приобретательной давности или нет? Какие условия необходимы для приобретения права собственности по давности владения?

Задача № 5

Пользователи прилегающих друг к другу земельных участков их приватизировали. После этого собственник одного из участков запретил собственнику другого использовать его участок в целях прохода и проезда. В свою очередь собственник другого участка закрыл соседу доступ к колодцу, которым до приватизации они пользовались сообща. Свои действия соседи мотивировали тем, что, став собственниками земельных участков, они могут не допускать к ним кого бы то ни было. При рассмотрении спора в отделе по земельным ресурсам и землеустройству было установлено, что доступ к одному из участков, минуя другой, крайне затруднен. Попытки обеспечить колодцами оба участка к успеху не привели, так как, несмотря на неоднократное бурение скважин, вода не пошла.

Как разрешить возникший спор?

Практическое занятие № 3 «Гражданско-правовой договор». (2 ч)

Цель: Необходимо уделить максимум внимания, учесть не только различные нюансы взаимоотношений с работодателем, но и стратегию и планы развития компании в целом. Трудовой договор должен ясно и однозначно определять характер взаимоотношений сторон и учитывать возможность изменения этих взаимоотношений в процессе развития предприятий (организаций). Грамотно составленный с юридической точки зрения трудовой договор может оказать значительную помощь и при найме высококвалифицированного персонала.

Задача: Получить практические навыки по составлению трудового договора:

Методические рекомендации по составлению трудового договора:

Требования к содержанию трудового договора установлены статьей 57 ТК РФ.

Чтобы трудовой договор при любой проверке был признан соответствующим законодательству, *он должен содержать:*

- все условия, обязательные для включения в договор;
- только те условия, которые не противоречат действующему законодательству;
- только те условия, которые не противоречат другим документам фирмы, например коллективному договору, правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным нормативным актам.

В статье 57 ТК РФ определен состав обязательных сведений и условий, включаемых в текст трудового договора.

Обязательные сведения, которые следует указать в трудовом договоре:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица);
 - 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.
- Трудовой договор от имени работодателя (организации) может быть подписан ее директором, действующим на основании устава, начальником службы персонала, действующим на основании доверенности, директором представительства (филиала) организации, действующим на основании доверенности и положения;
- место и дата заключения трудового договора.

Перечень обязательных условий трудового договора.

Перечень обязательных условий трудового договора установлен статьей 57 частью 2 ТК РФ Трудового кодекса.

К таковым относятся

А) Место работы. В трудовом договоре должно быть определено место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его расположения. Фиксирование в трудовом договоре структурного подразделения и конкретного места работы может быть и на руку работодателю. Это лишит сотрудника оснований оправдывать свое отсутствие на рабочем месте тем, что он якобы находился на территории предприятия.

Б) Трудовая функция. В трудовом договоре обязательно следует определить трудовую функцию работника. Трудовая функция - это работа по должности (профессии, специальности) в соответствии со штатным расписанием с уточнением квалификации, конкретный вид поручаемой сотруднику работы. Должностные обязанности обычно

фиксируют в должностной инструкции, но при ее отсутствии могут быть прописаны в трудовом договоре.

В) Дата начала работы. Обязательным условием трудового договора является дата начала работы, а для срочного трудового договора - срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

Г) Условия оплаты труда. Это конкретный размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. В некоторых ситуациях допустимы ссылки на порядок расчета заработка, приведенный в локальных нормативных актах компании или в коллективном договоре. Но в этом случае работник должен быть под роспись ознакомлен с содержанием документов.

Д) Режим. Конкретный режим рабочего времени и времени отдыха указывают в трудовом договоре, если для данного сотрудника он отличается от общих правил, действующих у работодателя.

Ж) Компенсации. В трудовом договоре обязательно следует указать размер компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если условия труда на рабочем месте признаются тяжелыми или вредными (опасными).

З) Характер работы. Работники некоторых профессий имеют особый характер работы: подвижной, разъездной, в пути и т.д. Пункт о характере работы нужно обязательно включать в трудовые договоры курьеров, экспедиторов, водителей или других сотрудников, работа которых носит разъездной характер.

И) Условие об обязательном социальном страховании. Это условие отражает тот факт, что с момента заключения трудового договора работник становится застрахованным лицом и в случае заболевания, беременности или травмы он вправе получать выплаты по страховому обеспечению.

К) Другие условия. В трудовой договор могут быть включены и другие обязательные условия. Их указывают в особых случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Как учесть в трудовом договоре интересы работодателя?

Интересы работодателя могут быть учтены в трудовом договоре в разделе *одополнительных условиях*.

Трудовой кодекс предусматривает возможность дополнить трудовой договор следующими условиями:

- уточнить место работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);
- установить испытательный срок;
- определить ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой или иной);
- оговорить срок отработки после обучения за счет работодателя;
- предоставить возможность дополнительного страхования работника;
- гарантировать улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- конкретизировать применительно к условиям работы данного сотрудника его права и обязанности и права и обязанности работодателя.

Включаемые в трудовой договор дополнительные условия не должны ухудшать положение работника.

Какие из допустимых дополнительных условий наиболее выгодны работодателю?

- Защита коммерческой тайны.

В трудовом договоре можно прописать обязанности работника, связанные с защитой коммерческой тайны работодателя.

Согласно ст. 11 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» коммерческая тайна работодателя может быть защищена законом и судом, если фирма

устанавливает и соблюдает режим коммерческой тайны. Этот режим считается установленным после принятия обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, определенных мер по охране конфиденциальности информации. Одна из таких обязательных мер - регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров.

Условия обучения

Многие современные компании обучают вновь принимаемых работников премудростям профессии, причем за свой счет.

В трудовой договор можно внести пункт, согласно которому сотрудник обязан отработать после обучения определенный договором срок, если обучение проводится за счет работодателя.

Если обучить сотрудника, а в трудовом договоре названный пункт не указать, то работодатель рискует затратить время и средства на обучение работника для конкурента.

Вносить в договор указанный пункт следует только в том случае, если принимаемый сотрудник будет направлен на обучение еще до начала работы. Если же обучение планируется в будущем, то без этого условия можно обойтись, а потом составить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору.

Материальная ответственность работника

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены только с совершеннолетними работниками, которые непосредственно обслуживают или используют денежные, товарные ценности или иное имущество (ч. 1 ст. 244 ТК РФ). Причем перечень работ и категорий работников, с которыми можно заключить такой договор, его типовые формы утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В настоящее время действует Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых сотрудниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 N 85. Прежде чем фиксировать названия должностей в штатном расписании и в трудовом договоре, их следует сопоставить с текстом Перечня. Если их определить неграмотно, то впоследствии заключить договор о полной материальной ответственности станет невозможно. Трудовым кодексом предусмотрено, что если с выполнением работ по определенным профессиям связано предоставление компенсаций и льгот или наличие ограничений, то их наименование и квалификационные требования должны устанавливаться в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

С работниками, занимающими должности заместителя руководителя организации и главного бухгалтера, нет необходимости составлять отдельные договоры о полной материальной ответственности. Согласно ч. 2 ст. 243 Трудового кодекса их материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба устанавливается именно трудовым договором.

Испытательный срок

Такое дополнительное условие трудового договора в интересах работодателя. Это хороший метод мотивации. Сотрудник, зная, что к нему присматриваются, его оценивают и могут уволить, почти всегда работает старательно. Установление испытательного срока расширяет перечень оснований для увольнения нерадивого работника в связи с неудовлетворительными результатами испытания (ст. 71 ТК РФ).

Срок договора

Выгодным для работодателя условием трудового договора является установление срока его действия. Однако не всякий трудовой договор может быть ограничен по времени.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, считается заключенным на неопределенный срок (ч. 5 ст. 58 ТК РФ).

Неграмотное заключение срочного трудового договора может привести к тому, что его признают договором на неопределенный срок. А это чревато не только штрафом за нарушение трудового законодательства в случае проверки инспекторами по труду или прокуратурой. Если работника уволить в связи с истечением срока трудового договора в то время, как срок установлен неправильно, то увольнение может быть признано незаконным. Сотрудник имеет право восстановиться на работе и взыскать с работодателя средний заработок за вынужденный прогул, компенсацию за моральный вред, расходы на адвоката и др.

В статье 59 ТК РФ указано с кем и на каких основаниях, возможно заключить срочный трудовой договор. В остальных случаях заключается бессрочный. С совместителем разрешается заключать срочный трудовой договор. Его можно будет уволить в связи с истечением срока договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный с совместителем на неопределенный срок, может быть прекращен в случае приема сотрудника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 288 ТК РФ). При этом работодатель в письменной форме должен предупредить совместителя о грядущем увольнении не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Задание: Самостоятельно оформить документы при приеме на работу и составить трудовой договор.

ПРИМЕР

**Типовой ученический договор
на профессиональное обучение с лицом, ищущим работу**

г. _____ «___» _____ 20__ г

Организация _____

в лице руководителя _____

(Фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава (учредительного договора, положения) организации

(далее именуется - организация), с одной стороны, и гражданин

(Фамилия , имя, отчество)

(далее именуется – гражданин), направляемый на профессиональную подготовку по специальности

(указать на какую конкретную профессию, специальность, квалификацию)

с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации о порядке заключения ученического договора, заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

Предметом договора являются отношения сторон, складывающиеся между работодателем и гражданином в связи направлением работника на профессиональное обучение

II. Обязанность работодателя

Работодатель обязуется:

I.

1. В период профессионального обучения гражданина

_____ (указывается – где)

с момента заключения настоящего договора оплатить стоимость его профессионального обучения в размере _____ рублей

2. Предоставить гражданину по завершению его профессионального обучения работу в соответствии с полученной им специальностью и оформлением трудового контракта.

3. Другие обязательства _____

_____ (перечислить)

III. Обязанность гражданина

Гражданин обязуется:

I.

1. Освоить программу профессионального обучения в соответствии с учебным планом.

2. Приступить к работе после окончания профессионального обучения и проработать в соответствии с полученной профессией, (специальностью, квалификацией) по трудовому договору с работодателем в течение

_____ (какого срока)

3. В случае невыполнения своих обязательств по договору, в том числе и в случае невыхода на работу после окончания профессионального обучения, по требованию работодателя возратить полученную за время ученичества стипендию, а также возместить другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством.

IV. Срок ученичества

Срок профессионального обучения определяется с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

V. Размер оплаты в период ученичества

Работа, выполняемая учеником на практических занятиях, оплачивается по установленным в организации расценкам.

VI. Иные условия

1. _____

2. _____

VII. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

Гражданин освобождается от заключения трудового контракта по новой специальности с работодателем:

- при наличии медицинских противопоказаний в отношении предложенной работы;
- при наличии одного из родителей или супруга (супруги) – инвалид первой или второй группы, находящихся на попечении гражданина, если работа предоставляется не по месту постоянного места жительства родителей или супруга (супруги);
- при беременности или наличии ребенка в возрасте до 1,5 лет на момент завершения профессиональной подготовки, если работа предоставляется вне места жительства семьи мужа (жены);
- если предлагаемая работа (должность) не соответствует уровню полученной им в ходе профессионального обучения специальности.

VIII. Общие положения

1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится у работодателя, а другой – у гражданина
2. Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон.
3. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
4. Споры, возникающие при выполнении Договора, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Гражданин:

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения

Проживает по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан « ____ » _____ 20__ г.

_____ (отделение полиции)

_____ (подпись)

Организация:
Юридический адрес _____

_____ № телефона _____

_____ № факса _____

Банковские реквизиты _____

М.П. _____

организации (подпись
руководителя)

Практическое занятие № 4 «Составление резюме при трудоустройстве на АТП». (2 ч)

Цель: Составить такое резюме, которое заинтересует потенциального работодателя, и будет способствовать приглашению Вас на собеседование.

Задача: Получить практические навыки по составлению резюме при трудоустройстве на АТП».

Методические рекомендации по составлению резюме при трудоустройстве на АТП:

Резюме не имеет строго шаблона, тем не менее рассмотрим основные блоки информации, часто используемые в резюме.

1. Личные данные
 - Фамилия Имя Отчество, пишутся полностью.
 - Дата рождения, можно с указанием полных лет в скобках. При прочих равных условиях предпочтение отдается кандидату в возрасте от 25 до 35 лет.
 - Адрес места жительства. Достаточно указать город и район проживания.
 - Контактная информация. Укажите 1-2 номера телефона с указанием типа связи (сотовый, домашний, рабочий) и периодом времени для звонка.
2. Цель резюме.

Указание должности, на которую Вы претендуете. Конечно, возможно указание нескольких смежных должностей, но крайне рекомендуется для каждой составлять свое резюме.
3. Образование. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места учебы) по следующей схеме:
 - Дата поступления – дата окончания
 - Наименование учебного заведения, факультет
 - Полученная специальность, по диплому.
4. Опыт работы. В обратном порядке (т.е. начиная с последнего места работы) по схеме:
 - Дата приема – дата увольнения
 - Название фирмы, ее сфера деятельности
 - Название Вашей должности, если были – количество подчиненных
 - Описание Ваших функциональных обязанностей, уровень полномочий
 - Результат Ваших конкретных достижений
5. Дополнительное образование (если есть) – курсы, семинары, тренинги и т.п., по схеме:
 - Дата начала, количество часов или дата окончания
 - Название учебного заведения
 - Тематика образования
 - Полученная специальность
6. Дополнительные навыки. Уровень знания ПК, степень владения иностранными языками, наличие водительских прав, автомобиля и т.д. Указывается, то, что как Вам кажется необходимо для конкретной вакансии.
7. Личные качества. Укажите несколько, отличающих Вас от других, личностных черт, помогающих достичь нужных результатов в работе.

Когда Вы позвоните по интересующему Вас объявлению или в компанию, как правило, Вас попросят передать резюме по почте, факсу или e-mail. Выберите любой возможный для Вас способ, не навязывая личной встречи, не ссылаясь на то, что по почте долго, что у Вас нет ни факса, ни e-mailа (эти услуги можно получить на центральном почтамте практически в любом городе). На собеседование Вас обязательно пригласят, как только будет необходимо, а к нему наниматель должен подготовиться. Принести резюме лично, в 9 из 10 случаев, Вам предложат, если за "постановку на учет в базу данных" Вы должны будете заплатить.

ПРОЕКТ РЕЗЮМЕ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ НА АТП

Город: Ростов-на-Дону
Раздел: Руководители
Зарботная плата: 40000 руб.
Занятость: Полная
О себе: Пол: Мужской
Опыт работы: Свыше 5 лет
Образование: Высшее
Возраст: 44 года

Дополнительная информация:

Непрерывный стаж работы 25 лет. Профессиональные знания и опыт руководящей работы в сфере автотранспорта, и административного управления. Техническая грамотность, опыт составления проектно-сметной документации. Знание принципов организации снабжения предприятия необходимыми материалами. Спектр навыков взаимодействия с деловыми партнёрами. Грамотная устная и письменная речь. Знание этики телефонных переговоров. Уверенный пользователь ПК. Знание английского языка на базовом уровне. Водительское удостоверение категории В, С, Е.

Трудовая деятельность

ООО, 05.2008 – 05.2009

Заместитель генерального директора.

Руководство деятельностью организации. Ведение переговоров и заключение договоров с заказчиками. Организация и контроль производственной деятельности. Привлечение бизнеса, поиск и взаимодействия с поставщиками. Организация поставок товара. Контроль и координация работы служб предприятия. Решение вопросов с контролирующими организациями. Контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Организация выполнения сотрудниками должностных обязанностей и регламентных работ. Составление бюджетов и финансовой отчетности. Решение текущих хозяйственных и кадровых вопросов. Работа с заказчиками.

ООО Автотранспортное предприятие, 07.2002-05. 2008 – Руководитель.

Постановка и снятие автотранспорта на учет в ГИБДД. Организация проведения разборов по ДТП.

Организация своевременного выхода автомобилей в рейс и возвращения в парк. Контроль расходов ГСМ и моторесурсов. Планирование эксплуатации всей автомобильной техники на месяц, на год. Проведение планового ТО и ремонта. Организация сохранности автомобилей. Своевременное списание с баланса устаревших марок автомобилей. Закупка современных образцов автомобилей. Организация бесперебойной деятельности склада с запасными частями. Качественное восстановление техники и ускоренный ввод транспорта в строй. Проведение брифингов, участие в конференциях по новым технологиям. Внедрение нанотехнологий на автомобилях и в парках Управление всеми методами и способами в достижении намеченной цели АТП. (в подчинении 2800 человек и 2500 техники)

ООО Ремонтное предприятие, 06.2001-07.2002 – Директор.

Организация восстановления неисправной техники. Учет всего ремонтного оборудования. Организация приема автотранспорта в ремонт и выход с ремонта. Контроль правильного восстановления техники. Организация бесперебойного обеспечения ремонтным фондом и запасными частями (в подчинении 200 человек и 100 ед. техники)

О себе: Коммуникабельность, активность, ответственное отношение к работе.

Контактное лицо: Захаров Андрей Михайлович

Телефон: 8 (929) 8156237

Электронная почта: zakhar.an@yandex.ru

Задание: Самостоятельно составить свое резюме для трудоустройства на АТП

3.2 Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник.-М.: Академия, 2018 г.

Дополнительные источники:

1. Андреева В.И. Трудовая книжка без ошибок. Наглядное пособие. 54 примера. – М., 2012.
2. Гусятников Д.Е. Защита прав автовладельца. – М.: Омега-Л, 2013.
3. Заполняем без ошибок: рабочее время – виды, учет, восстановление. – М.: Национальный союз кадровиков, 2016.
4. Камышев Э. Н., Литвинцева Г. Ю., Литвинцева М. Ю. Правоведение. Учеб. пособие с практикумом. – Томск: Том. политехн. ун-т., 2012.
5. Клокова А. В. Материальная ответственность работника: оформление и бухгалтерский учет. – М.: Омега-Л, 2012.
6. Кратенко М.В. Защита прав потребителей услуг. Справочник. – М.: Проспект,
7. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. 502 актуальных вопроса по Трудовому кодексу Российской Федерации: комментарии и разъяснения Практич. Пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Юрайт», 2016.
8. Остапенко Ю.М. Экономика труда. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007.
9. Практикум по курсу «Правоведение» /Сост.: К.Е. Амелина, М.А. Ковалева, Б.Р. Коган. – М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014.
10. Сибикеев К.В., Гусева В.С. Дисциплина труда, трудовой распорядок. – М.: Экзамен, 2014.

Интернет-ресурсы

1. Генерация документов. Режим доступа: <http://gendocs.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>.
4. Правоведение. Режим доступа: <http://rudocs.exdat.com>
5. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.