

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2023 11:22:31
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(профиль (магистерская программа): Юрист в сфере управления персоналом)

РАЗРАБОТЧИК:	
КАФЕДРА	Трудовое право
АВТОР (Ы):	Жильцов Мирон Александрович, профессор, доктор юридических наук, доцент

Целью является формирование у магистрантов целостного представления и комплексных знаний о продолжительности рабочего времени, установлении сокращенного рабочего времени для определенных категорий работников, закреплении гарантий работников в сфере установления режимов труда, участии профессиональных союзов в решении вопросов рабочего времени; о видах времени отдыха, основаниях и порядке их предоставления; получение магистрантами теоретических знаний и практических умений и навыков по заполнению табеля учета рабочего времени и издания приказов о привлечении к сверхурочной работе, по использованию правовых приемов разрешения конкретных ситуаций, связанных с установлением или изменением режима рабочего времени, по определению права на отпуск, в том числе исчисления стажа работы, дающего право на отпуск, исчисления продолжительности времени отдыха, правовых средств защиты прав работников на рабочее время и время отдыха определенной продолжительности, необходимых для эффективного выполнения специалистами кадровой службы, в том числе, юристами, сопровождающими кадровую деятельность, трудовых обязанностей.

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН для очной формы обучения

Темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Тема 1. Понятие и виды рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	1	1	8	10
Тема 2. Особые режимы, учет рабочего времени	3	6	15	24
Тема 3. Понятие, виды времени отдыха, внутрисменные и междусменные перерывы, Еженедельный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни	4	8	20	32
Тема 4. Понятие и виды отпусков, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебные отпуска, социальные отпуска	0	1	5	6
ВСЕГО:	8	16	48	72

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Код профессиональной компетенции	Формулировка профессиональной компетенции	Код индикатора	Формулировка индикатора	Результаты обучения
правоприменительный	Применение нормативных правовых актов в сфере управления персоналом	ПК-4	Способен осуществлять правовое сопровождение и оформление деятельности кадровых служб и иных структурных подразделений в сфере управления персоналом	ИПК-4.3	Координирует либо самостоятельно осуществляет правовое сопровождение деятельности кадровых служб (прием на работу, перевод, увольнение, применение дисциплинарных взысканий и пр.)	<p>Знания: магистрант знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к оформлению, структуре, содержанию и процедуре подготовки документов, сопровождающих привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха. - цифровые средства для осуществления электронного документооборота для выстраивания взаимодействия «работник-работодатель» в рамках привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха; - наличие типовых форм документов по привлечению к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха в рамках Системы электронных сервисов «Онлайнинспекция. рф»; единой цифровой платформы «Работа в России» <p>Умения: магистрант может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать средства и приемы юридической техники, используемые при

					<p>подготовке пакета юридических документов, необходимых для привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить совокупность документов, необходимых для привлечения работника к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха. <p>определять возможные способы взаимодействия сторон по вопросу привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха в рамках электронного документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить достаточность и возможность использования предложенных в Системе электронных сервисов «Онлайнинспекция.рф», на единой цифровой платформе «Работа в России» типовых форм документов для привлечения к к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха; - проверять подготовленные юридические документы с помощью анализа типовых ошибок, допускаемых работодателями при привлечении работников к к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха, размещенных в Системе электронных сервисов «Онлайнинспекция.рф»
--	--	--	--	--	--

						<p>- проверять законность привлечения работника к к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха, используя сервис «Электронный инспектор» Системы электронных сервисов «Онлайнспекция.рф»</p> <p>Навыки: подготовки пакета юридических документов для привлечения работника к к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха в соответствии с требованиями, установленными в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, а также с учетом цифровых возможностей, предоставляемых Системой электронных сервисов «Онлайнспекция.рф», единой цифровой платформой «Работа в России»;</p> <p>навыками проверки подготовленных документов с помощью Системы электронных сервисов «Онлайнспекция.рф</p> <p>выявления правовых последствий несоблюдения требований, предъявляемых к оформлению, содержанию и процедуре создания документов, необходимых для привлечения работника к к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление времени отдыха.</p>
экспертно-аналитический	Правовой анализ и экспертиза	ПК-6	Способен осуществлять правовой анализ и	ИПК-6.2	Готовит юридические заключения по	<p>Знания: Знает значение, участников и правовые последствия регулирования вопросов рабочего времени и времени отдыха;</p>

		экспертизу в сфере управления персоналом		вопросам управления персоналом, возникающим у работодателя	<p>Перечисляет виды, режимы рабочего времени и времени отдыха; характеризует процедуру проведения основных способов установления рабочего времени и времени отдыха; называет специфику регулирования рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников</p> <p>Умения: магистрант умеет: выделить фактические обстоятельства, имеющие значение для оценки соответствия поведения субъектов трудового правоотношения трудовправовой норме, рабочее время и время отдыха; прогнозировать вероятность привлечения работодателя к ответственности за нарушение норм о рабочем времени и времени отдыха; осуществить правовую экспертизу локальных нормативных актов, регулирующих рабочее время и время отдыха. предложить варианты решения трудовправовой проблемы в конкретной ситуации, объясняя их правовые последствия; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь при даче разъяснений по правовым вопросам или проведении правовой экспертизы по проблемам регулирования рабочего времени и времени отдыха.</p> <p>Навыки: - ориентации в основных</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>профессиональных источниках информации (СПС, юридические сайты);</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения правовых приемов разрешения конкретных ситуаций, связанных с регулированием рабочего времени и времени отдыха. - выявления правовых последствий нарушения порядка совершения действий по регулированию рабочего времени и времени отдыха
консультационный	Консультирование по правовым вопросам	ПК-7	Способен проводить консультирование по правовым вопросам	ИПК-7.1	<p>Осуществляет консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения социального и трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и социального права</p>	<p>Знания: магистрант знает:</p> <p>Нормы по регулированию рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>права и обязанности работников и работодателей в сфере регулирования рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>процедуру установления работникам видов, режимов рабочего времени и предоставления отдыха;</p> <p>негативные и последствия правил об установлении работникам видов, режимов рабочего времени и предоставления отдыха;</p> <p>законность использования различных способов установлении работникам видов, режимов рабочего времени и предоставления отдыха</p> <p>виды юридической ответственности, наступающие за нарушение правил об установлении работникам видов, режимов рабочего времени и предоставления отдыха.</p> <p>Умения: магистрант умеет:</p> <p>определить, в отношении каких</p>

					<p>категорий работников можно и нужно устанавливать различные виды и режимы рабочего времени, какие виды отдыха и как предоставлять работникам, какие гарантии, предоставляются работникам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в конкретной практической ситуации выделить фактические обстоятельства, имеющие значение для оценки соответствия поведения субъектов трудового правоотношения трудовправовой норме, закрепляющей порядок установления и применения рабочего времени и времени отдыха; - осуществить анализ практической ситуации на предмет соблюдения процедуры установления рабочего времени и времени отдыха, привлечения работников к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставлении времени отдыха; - в случае выявления нарушений предложить способы защиты нарушенного права для работника (соискателя). - информировать субъектов трудового права о действующем законодательстве по вопросам рабочего времени и времени отдыха, а также разьяснять проблемные вопросы; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения, является ли привлечение к той или иной работе за пределами нормы рабочего времени отдыха законным; - анализа мероприятий по установлению
--	--	--	--	--	--

						и предоставлению рабочего времени и времени отдыха с точки зрения выявления соблюдения прав работников; - определения способа защиты нарушенных трудовых прав работника.
--	--	--	--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и виды рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности
2. Источники трудового права, регулирующие рабочее время и время отдыха;
3. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время
4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: виды

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте понятие рабочего времени.
2. Назовите виды рабочего времени
3. Какова продолжительность нормального рабочего времени?
4. Назовите отличия сокращенного от неполного рабочего времени.
5. назовите отличия сверхурочной работы от ненормированного рабочего дня

Задания для самостоятельной работы студента по теме:

1. Подберите примеры решений Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ по трудовым спорам, посвященные вопросам сокращенного и неполного рабочего времени.
2. Подберите примеры решений судов общей юрисдикции, посвященных видам рабочего времени
3. Проведите сравнительный анализ неполного и сокращенного рабочего времени, оформите результат в виде таблицы.

Примерные задания для практических занятий:

1. Бухгалтер Васягина и инспектор отдела кадров Решетникова были направлены работодателем в служебную командировку на период с 5 по 26 марта. Во время командировки, находясь в гостинице в ночное время, Васягина и Решетникова распивали спиртные напитки и шумели. Администрация гостиницы вызвала полицию, которая привлекла Васягину и Решетникову к административной ответственности.

Работодатель уволил Васягину и Решетникову по подп. «б» п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ. С увольнением работники не согласились, обжаловав решение в суд.

Какое решение должен принять суд?

2. В ООО «Эс как доллар» была установлена пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являлись суббота и воскресенье. Соответствующие условия были внесены в ПВТР.

В соответствии со ст. 74 ТК РФ в ООО «Эс как доллар» на период с 1 мая по 1 сентября была установлена неполная рабочая неделя: в качестве рабочих дней установлены понедельник, вторник, среда.

По распоряжению руководителя работники были привлечены в четверг и в пятницу для осуществления работы по подготовке отчетной документации учредителям. Исполнять распоряжение руководителя работники отказались, сославшись на то, что привлечение их к работе в праздничные и выходные дни возможно только с их согласия.

За отсутствие на рабочем месте в четверг и в пятницу работникам бухгалтерии был объявлен выговор.

Правомерны ли действия работодателя?

Подготовьте приказы руководителя о привлечении указанных лиц к работе в четверг и в пятницу.

Перечень обязательных для изучения при работе над темой нормативных актов и судебной практики:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. // СЗ РФ.2002.№ 1 (ч. 1), ст. 3.
2. Конвенция № 175 Международной организации труда «О работе на условиях неполного рабочего времени» (Женева, 24.06.1994)
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»// Российская газета.2004. 8 апреля

Перечень рекомендуемых для прочтения при работе над темой материалов – нормативных актов и судебной практики:

1. Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с прекращением трудового договора по инициативе работодателя, утвержден Президиумом ВС РФ от 09.12.2020.

Тема 2. Особые режимы, учет рабочего времени

1. Понятие режима рабочего времени.
2. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
3. Сменная работа.
4. Разделение рабочего дня на части.
5. Дежурства.
6. Понятие и виды учета рабочего времени. Особенности и порядок установления суммированного учета рабочего времени

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте характеристику режимов рабочего времени
2. Назовите виды учета рабочего времени.

Задания для самостоятельной работы студента по теме

1. Оформите табель учета рабочего времени у работодателя-юридического лица. Отрадите в нем, как оформляется учет рабочего времени работников, которые проработали, в том числе, за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
2. На примере раздела конкретного коллективного договора, регулирующего установление режима рабочего времени и времени отдыха у работодателя, проанализируйте соответствие указанного раздела требования действующего трудового законодательства. Выявите противоречия и предложите пути их решения

Примерные задания для практических занятий:

1. Руководитель кондитерской фабрики издал приказ, в соответствии с которым при совпадении выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни подлежат переносу на декабрь на дни, предшествующие новогодним каникулам, исчисляемым в зависимости от количества переносов. При этом в приказе было установлено, что оплата нерабочих праздничных дней производится из расчета среднедневного заработка, исчисленного исходя из МРОТ, установленного в

Российской Федерации. Также приказом было предусмотрено, что при необходимости выполнения работы в перенесенные на другое время выходные дни работники могут привлекаться к работе при условии их предварительного уведомления и предоставления иного времени отдыха.

Какое заключение должен дать юрист?

2. В соответствии с ПВТР в ООО «Уралзавод» установлен восьмичасовой рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Самохвалов был уволен 5 октября по подп. «а» п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ. В приказе об увольнении в качестве основания дисциплинарной ответственности указано, что Самохвалов 29 сентября отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин с 9.00 до 14.00. В объяснительной записке, предоставленной работодателю, он пояснил, что с утра участвовал в судебном заседании в качестве свидетеля, однако повестку не получал, так как явился в суд добровольно.

С увольнением Самохвалов не согласился и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какое решение должен принять суд?

3. Несколько работников обратились в отдел кадров издательского дома «Светоч» с просьбой установить им неполное рабочее время.

Инвалид Шурупов хочет иметь 7-часовой рабочий день и работать только три дня в неделю — понедельник, среда, пятница.

Беременная сотрудница Холмская просит разрешить ей работать неполный рабочий день (полдня), ссылаясь на плохое самочувствие.

Суворов просит установить ему 6-часовой рабочий день, мотивируя тем, что он учится в колледже и ему необходимо время для того, чтобы после работы добраться до учебного заведения.

Отец четверых детей Самойлов ходатайствует об установлении ему четырехдневной рабочей недели, с понедельника по четверг, поскольку по пятницам он водит детей в бассейн.

Инспектор отдела кадров заявила, что у них не принято устанавливать неполную рабочую неделю, поскольку это неудобно для организации издательского дела. Максимум, на что могут рассчитывать работники, это уменьшение продолжительности ежедневной работы на 1—2 ч, если на это согласится директор.

Обязан ли работодатель удовлетворить просьбы указанных лиц?

Как определить продолжительность и вид неполного рабочего времени при наличии разногласий между работником и работодателем?

Каковы правовые последствия установления работникам неполного рабочего времени?

Перечень обязательных для изучения при работе над темой нормативных актов и судебной практики:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. // СЗ РФ.2002.№ 1 (ч. 1), ст. 3.
2. Постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»
3. Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях»

4. Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»
5. Приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»

Перечень рекомендуемых для прочтения при работе над темой материалов – нормативных актов и судебной практики:

1. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

Тема 3. Понятие, виды времени отдыха, внутрисменные и междусменные перерывы, Ежедневный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни

1. Понятие и характеристика времени отдыха, его виды.
2. Взаимосвязь правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.
3. Перерывы в течение рабочего дня (смены): перерывы для отдыха и питания, специальные перерывы для обогрева и отдыха.
4. Ежедневный (междусменный) и еженедельный отдых.
5. Выходные и нерабочие праздничные дни. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите определение понятия «время отдыха»
2. Какие перерывы в течение рабочего дня предоставляются работнику? Какие из них оплачиваются?
3. Какова продолжительность междусменного отдыха? Чем она установлена?
4. Какова продолжительность еженедельного отдыха?
5. Кого нельзя привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?

Задания для самостоятельной работы студента по теме

1. Подберите и проанализируйте судебные решения по вопросу об отказе работодателя в продлении отпуска. Обобщите проанализированную судебную практику и сделайте выводы о практических проблемах реализации положений ст. 124 ТК РФ.

2. Составьте таблицу, указав в ней категории работников, имеющих право использовать отпуск в удобное для них время, и федеральный закон, устанавливающий такое право.

На какие виды отпусков распространяется данное право? Каков механизм его реализации? Должен ли работник заявить о своем желании использовать отпуск до составления графика отпусков или может сделать это в любое время?

3. Проанализируйте основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.

Какова роль локального и коллективно-договорного регулирования в предоставлении указанных отпусков?

Примерные задания для практических занятий:

1. Маленкова работает в частной клинике «Доктор» фельдшером скорой помощи. В ее должностные обязанности входит выезд на вызовы для оказания медицинской помощи. В соответствии с должностной инструкцией Маленкова обязана во время между выездами по вызовам находиться в диспетчерском пункте. Маленковой установлен рабочий день с 9.00 до 18.00. В трудовом договоре обозначено, что на прием пищи отводится один час времени между выездами по вызовам. При этом в таблице учета рабочего времени Маленковой учитывается восемь часов рабочего времени.

Маленкова обратилась к главному врачу с требованием обеспечить возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, включить указанное время в рабочее.

Главный врач отказался от удовлетворения требований Маленковой, пояснив, что фельдшеры выполняют свои обязанности только во время выезда по вызовам. Остальное время указанные работники трудовых обязанностей не выполняют и могут отдыхать и принимать пищу, а поскольку такие обязанности во время отдыха и приема пищи не выполняются, указанное время в соответствии со ст. 108 ТК РФ является перерывом для отдыха и питания, которое в рабочее время не включается.

2. В связи с переходом АО «Связьинвест» на непрерывный график работы и невозможностью предоставления обеденного перерыва для отдельных категорий работников, директор своим приказом внес изменения в ПВТР и установил обеденный перерыв продолжительностью 15 мин. Перерыв предоставлялся поочередно группам работников и тем самым ход производственного процесса не нарушался.

Правомерен ли приказ директора?

Как вносятся изменения в ПВТР?

Надо ли оповещать работников о предстоящих изменениях?

Перечень обязательных для изучения при работе над темой нормативных актов и судебной практики:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. // СЗ РФ.2002.№ 1 (ч. 1), ст. 3.
2. "МР 2.2.0244-21. 2.2. Гигиена труда. Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда. Методические рекомендации"
(утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17.05.2021)
(вместе с "Рекомендациями к условиям труда в зависимости от вида деятельности и особенностей технологических процессов")

Тема 4. Понятие и виды отпусков, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебные отпуска, социальные отпуска

1. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск, его виды. Гарантии реализации права работника на отпуск.
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, исчисление стажа, дающего право на него, исчисление его продолжительности.
3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, особенности исчисления стажа, дающего право на такие отпуска, исчисление продолжительности.
4. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Основания и порядок их перенесения и продления. Разделения отпуска на части. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отзыв работника из отпуска
5. Отпуск без сохранения заработной платы.
6. Учебные отпуска.

7. Социальные отпуска.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска? Какова продолжительность удлиненного отпуска? Каким категориям работников он предоставляется?
2. Какие периоды включаются (не включаются) в стаж для исчисления ежегодного основного и дополнительного отпусков?
3. Каким категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск?
4. Можно ли разделить отпуска на части?
5. В каких случаях отпуск переносится или продлевается?
6. Можно ли заменить отпуск денежной компенсацией и в каких случаях?
7. Является ли прогулом самовольное использование дней отпуска?
8. Кому работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы?

Задания для самостоятельной работы студента по теме

1. Кому из перечисленных работников работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы и какой продолжительности:
 - а) Иванову, являющемуся инвалидом I группы;
 - б) Маркину в связи с рождением внука;
 - в) Пылеву для прохождения медицинского обследования;
 - г) Лаптевой для сопровождения сына-первоклассника на День знаний;
 - д) Найденову для участия в конференции активистов представительных органов работников;
 - е) Егорову для сдачи итоговых экзаменов на курсах иностранного языка;
 - ж) Трутневу для получения военного билета;
 - з) Удачиной в связи с регистрацией брака и поездкой в свадебное путешествие;
 - и) Ракитиной для прохождения вступительных испытаний в вуз;
 - к) Прохоровой, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
 - л) Ивашкину, являющемуся добровольным пожарным территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, по месту его работы.

Подготовьте приказ о предоставлении работнику отпуска без сохранения заработной платы.

2. Определите, кому из перечисленных работников предоставляется удлиненный основной отпуск и какова его продолжительность:
 - а) заведующей детским садом;
 - б) беременной женщине;
 - в) инвалиду II группы;
 - г) гражданам, занятым на работах по ликвидации объектов по производству химического оружия;
 - д) декану факультета;
 - е) юристконсульту, для которого установлен ненормированный рабочий день;
 - ж) гражданам пожилого возраста, проживающим в стационарных учреждениях социального обслуживания и работающим на условиях трудового договора;
 - з) главным бухгалтерам;
 - и) работникам, имеющим детей-инвалидов;
 - к) спасателям профессиональных аварийно-спасательных служб.

Примерные задания для практических занятий:

1. В ООО «Колесо мира» работают Пивоваров, Крылов, Арбузова, Коршунов, Юрьева. Составьте график отпусков указанных работников, исходя из приведенных ниже условий. Прокомментируйте порядок составления и утверждения графика отпусков.

Пивоваров работает с 13 марта 2012 г. в должности администратора по основному месту работы. Желает использовать отпуск в августе.

Крылов работает с 11 октября 2009 г. в должности экономиста по основному месту работы. При этом Крылов безвозмездно сдал кровь более сорока раз и награжден нагрудным знаком «Почетный донор России». Желает использовать отпуск в мае — июне.

Арбузова работает с 15 июня 2013 г. в должности кладовщика по основному месту работы и в должности уборщика помещений по совместительству. Желает использовать отпуск в мае — июне.

Несовершеннолетний Коршунов работает с 10 апреля 2012 г. в должности мойщика автомобиля, желает использовать отпуск в сентябре.

Юрьева работает с 1 декабря 2019 г. в должности мойщика автомобиля. Желает использовать отпуск в феврале — марте.

2. При предоставлении ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем возник ряд вопросов:

1) имеют ли право на указанный отпуск работники, работавшие неполное рабочее время;

2) возможно ли уменьшение продолжительности указанного отпуска пропорционально уменьшению рабочего времени при неполном рабочем времени;

3) возможно ли непредоставление указанного отпуска, если работнику за работу сверх установленной для него нормальной продолжительности рабочего времени выплачивалась доплата за сверхурочную работу;

4) возможно ли непредоставление указанного отпуска, если работник в течение установленного периода ни разу не привлекался к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени;

5) возможно ли дифференцировать продолжительность указанного отпуска в зависимости от часов работы, отработанной сверх установленной продолжительности рабочего времени;

6) возможно ли в коллективном договоре предусмотреть, что за работу на условиях ненормированного рабочего дня работникам вместо ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска будет предоставляться ежемесячная компенсационная выплата?

Подготовьте мотивированные ответы.

Перечень обязательных для изучения при работе над темой нормативных актов и судебной практики:

1. Конвенция № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)»
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. // СЗ РФ.2002.№ 1 (ч. 1), ст. 3.

Перечень рекомендуемых для прочтения при работе над темой материалов – нормативных актов и судебной практики:

1. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
2. Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха» дает возможность магистрантам акцентировать внимание на проблемах, возникающих у

специалистов в сфере управления персоналом при установлении рабочего времени и времени отдыха.

Изучение дисциплины происходит в ходе лекционных и практических занятий, а также в процессе самостоятельной работы магистрантов.

Количество академических часов, отведенных на все формы работы магистрантов, содержится в тематическом плане курса. Если на изучение той или иной темы планом отводится минимальное число часов аудиторной работы, то в этом случае магистрант должен больше уделять самостоятельной работе над данной темой.

Тематическим планом предусмотрено два вида контроля за работой студентов: текущий и промежуточный. В качестве текущего контроля предусмотрено оценивание работы магистрантов в ходе лекционных и практических занятий, а также выполнение контрольной работы. Промежуточная аттестация происходит в форме экзамена.

Формами аудиторной работы магистрантов являются лекционные и практические занятия, текущие консультации.

В ходе лекционного курса преподавателем освещаются проблемные аспекты правоприменительной практики при установлении рабочего времени и времени отдыха.

Изучение дисциплины начинается с вводной лекции, в которой преподаватель знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается общий обзор курса, определяется его значение для практической будущей работы студентов. Затем преподаватель знакомит слушателей с общей методикой работы над курсом, дает характеристику учебников и учебных пособий, знакомит слушателей с обязательным списком литературы, рассказывает об экзаменационных требованиях. Кроме того, в ходе вводной лекции преподаватель знакомит магистрантов со структурной дальнейшей лекционного курса.

В дальнейшем проводятся проблемные лекции-визуализации – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией. В начале каждой лекции преподаватель проводит 10-15 минутный опрос магистрантов по базовым категориям тематики лекции (возможно использование тестов с одним/несколькими правильными вариантами ответов, а также с вопросами открытой формы), что дает возможность проверить готовность аудитории к восприятию проблемных аспектов изучаемой темы, а также заработать баллы в рамках текущего контроля.

Практические занятия состоят в решении ситуационных задач, выполнении заданий, предложенных преподавателем для организации самостоятельной работы, а также заданий, связанных с юридической квалификацией документов, связанных с регулированием рабочего времени и времени отдыха.

При очной форме обучения задания на каждое практическое занятие размещаются на учебном портале еженедельно. При заочной форме обучения задания размещаются преподавателем на учебном портале сразу же на все часы практических занятий не позднее, чем за месяц до начала практических занятий по дисциплине.

При решении задач очень важно выяснить предмет трудового спора и определить круг вопросов, которые необходимо разрешить. Полезно в письменном виде сформулировать эти вопросы, чтобы выявить порядок решения задачи и максимально подробно разобрать ситуацию.

Затем необходимо изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к задаче, письма Минтруда и Роструда, и дать их толкование применительно к данному казусу.

При ответе на вопросы необходимо дать точные ответы и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты, назвав полное наименование нормативных актов,

статью, пункт. При этом нужно не только излагать содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе анализа нормативного материала и правоприменительной практики необходимо сделать четкие выводы. Оценить полноту решения можно с помощью критериев оценивания задач контрольной работы, приведенных в следующем разделе методических рекомендаций.

Важно обратить внимание на то, что условия отдельных задач рассчитаны на несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев магистрантам можно самим ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как будет трансформироваться ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Объем нормативного и учебного материала по отдельным темам не позволяет студентам проработать и обсудить с преподавателем за время аудиторных занятий на достаточно глубоком уровне весь курс в целом. Большой объем материала студенты должны освоить самостоятельно. *Внеаудиторная самостоятельная работа студентов* – планируемая учебная деятельность студентов, выполняемая ими вне аудиторных занятий, самостоятельно, по заданию преподавателя без его непосредственного участия, -включает следующие формы:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к лекциям;
- выполнение внеаудиторной контрольной работы;
- работа с электронными ресурсами;
- чтение учебной литературы, текстов лекций;
- подготовка к экзамену.

Для того, чтобы магистрант смог подготовиться к лекционным и практическим занятиям, в данных методических рекомендациях дисциплина разбита на темы, в рамках каждой из которой магистрантам предложены структурные единицы темы, вопросы для самоконтроля, перечень обязательных для изучения нормативных актов и судебной практики. Для углублённого изучения темы предложены рекомендуемые нормативные и правоприменительные источники. В РПД по дисциплине содержится перечень учебной литературы, обязательной для изучения, а в настоящих рекомендациях- дополнительные источники, более полно раскрывающие тематику дисциплины. Все из рекомендованных преподавателем источников находятся в ЭБС. Кроме того, магистрантам предложены задания для самостоятельной работы, с помощью которых магистрант сможет сопоставить на первый взгляд сходные правовые конструкции, проанализирует нетипичные источники трудового права, ознакомиться с судебной практикой (отдельные задания преподаватель может проверить в ходе практических занятий) .

Эффективность внеаудиторной самостоятельной работы также обеспечивается за счет *консультаций с преподавателем*, ведущим учебный курс. Консультирование магистрантов в процессе изучения дисциплины осуществляется преподавателем в форме контактной работы со студентами с применением дистанционных образовательных технологий. Консультирование студентов очной формы обучения производится в соответствии с расписанием текущих консультаций; консультация студентов заочной формы обучения назначается преподавателем до начала сессии и проводится в формате видеоконференции.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Система оценивания по дисциплине для студентов очной формы:

№	Наименование (тема) и форма контрольного мероприятия	Учебная неделя, на которой проводится, иное указание на срок/период выполнения	Балловая стоимость контрольного мероприятия
---	--	--	---

			(максимальное значение)
1	Выполнение аудиторной контрольной работы	Задание выдается на практическом занятии, сдать необходимо в конце практического занятия.	30 баллов
2	Аудиторная работа магистрантов на практических занятиях	На каждом практическом занятии	20 баллов (максимально за все практические занятия)

Описание контрольных мероприятий:

1. Внеаудиторная контрольная работа

Наименование (тема) и форма контрольного мероприятия, направленность контроля

Выполнение аудиторной контрольной работы в виде написания искового заявления работника, трудовые права которого нарушены. В рамках мероприятия проверяется умение подготовить исковое заявление, аргументировать позицию со ссылкой на нормы права.

Правила организации и проведения мероприятия

В начале практического занятия преподаватель выдает каждому студенту вариант контрольной работы; сдать выполненную работу необходимо в конце практического занятия.

На предшествующем занятии преподаватель предупреждает студентов о мероприятии и ориентирует их, какую литературу, нормативные акты им необходимо изучить. При выполнении задания на написание искового заявления сначала следует выяснить факты, определить обстоятельства, имеющие значение для правильной квалификации ситуации и подготовки иска, определить фактические и юридические основания иска. Затем найти соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику. Необходимо сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При необходимости следует использовать судебную практику как высших судов, так и судов общей юрисдикции.

Умение подготовить юридические документы необходимо в практической деятельности каждого юриста

Распределение магистрантов по вариантам происходит после получения преподавателем списка группы. Замена варианта не допускается.

Контрольная работа должна быть выполнена студентом самостоятельно.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе мероприятия:

1. В соответствии с ПВТР в ООО «Уралзавод» установлен восьмичасовой рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Самохвалов был уволен 5 октября по подп. «а» п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ. В приказе об увольнении в качестве основания дисциплинарной ответственности указано, что Самохвалов 29 сентября отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин с 9.00 до 14.00. В объяснительной записке, предоставленной работодателю, он пояснил, что с утра участвовал в судебном заседании в качестве свидетеля, однако повестку не получал, так как явился в суд добровольно.

С увольнением Самохвалов не согласился и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Подготовьте исковое заявление.

2. Хватов работал в АО «Газинвест». В соответствии с ПВТР ему был установлен восьмичасовой рабочий день с 9.00 до 18.00 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. 5 ноября Хватов был уволен по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. В

приказе об увольнении в качестве основания дисциплинарной ответственности указано, что Хватов 8 ноября отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин с 9.00 до 14.00. В объяснительной записке, представленной работодателю, он пояснил, что с утра участвовал в судебном заседании в качестве свидетеля, однако повестку не получал, так как явился в суд добровольно. С увольнением Хватов не согласился и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Подготовьте исковое заявление

Критерии оценивания

Практическое задание на подготовку искового заявления по трудовому спору оценивается от 0-30 баллов.

0-10 балла - умение определить перечень нормативных правовых актов (норм права), положения которых должны быть использованы при подготовке искового заявления (0 баллов - перечень не составлен/в него включены нормативные акты, не относящиеся к спорной ситуации, 4 балл - в списке содержится только ТК РФ, 10 балла - в списке содержится ТК РФ и международные акты, содержащие нормы трудового права, которые следует учесть при составлении искового заявления);

0-10 балла - умение сформировать структуру и логично выстроить содержание искового заявления; (0 баллов – структура не выстроена, содержание нелогично, нарушены требования ГПК РФ, 4 балл – структура выстроена, но содержание не всегда ей соответствует, требования ГПК не нарушены, 10 балла – исковое заявление логично и последовательно, соответствует требованиям ГПК РФ);

0-10 балла - умение подробно осветить в исковом заявлении необходимые правила, положения, условия и т.п. (0 баллов - ошибочное изложение большинства норм; 3 балл - поверхностное изложение нормативного материала, основанное только на нормах ТК РФ, 5 балла - формирование содержания искового заявления строится на нормах ТК РФ, международных актов, содержащих нормы трудового права, 10 балла - формирование содержания искового заявления строится на нормах ТК РФ, нормах международных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом интересов работника и судебной практики).

2. Аудиторная работа магистрантов на практических занятиях

Наименование (тема) и форма контрольного мероприятия, направленность контроля

Контрольное мероприятие осуществляется в следующих формах:

- решение практического задания (разбор конкретных ситуаций, анализ правовых актов, иные практические задания) по результатам выполнения домашнего задания и на практическом занятии;

- уточнения и дополнения к ответам других магистрантов;

- работа в малых группах;

В рамках данного контрольного мероприятия проверяется способность магистранта в пределах ТК РФ, иных нормативных актов, основной и дополнительной литературы воспроизводить понятие и состав рабочего времени (периоды, входящие в рабочее время); виды рабочего времени, его продолжительность; порядок установления неполного рабочего времени по инициативе работника и работодателя; особенности работы в ночное время и порядок привлечения к сверхурочной работе; содержание режима рабочего времени и особенности отдельных режимов рабочего времени; виды учета рабочего времени и особенности, сферу применения суммированного учета рабочего времени; понятие и виды времени отдыха, их продолжительность; правила

привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; виды отпусков и их целевое назначение; порядок предоставления отпусков, разделения отпуска на части, замены отпуска денежной компенсацией, отзыва работника из отпуска; порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы; гарантии реализации права работника на отдых; характеристику источников трудового права, регулирующих рабочее время и время отдыха; правовые последствия нарушения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, актов социального партнерства, опосредующих правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

Используя ТК РФ, иные нормативные акты, магистрант должен быть способен сравнить сокращенное и неполное рабочее время (не менее шести критериев); работу в режиме ненормированного рабочего дня и сверхурочную работу (не менее шести критериев); отличать ежегодные удлиненные отпуска от ежегодных дополнительных отпусков; в конкретной правовой ситуации, руководствуясь ТК РФ, иными нормативными актами, актами социального партнерства, судебной практикой, может предложить наиболее оптимальный для работодателя и работников режим рабочего времени; определять наличие у работника права на отпуск, порядок реализации права на отпуск; устанавливать возможность изменения времени использования ежегодного отпуска, замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией; выявлять дефекты локальных нормативных актов, коллективного договора, регулирующих установление рабочего времени и времени отдыха; определять все способы защиты нарушенных трудовых прав в рамках индивидуального трудового спора относительно рабочего времени и времени отдыха; способен заполнить табель учета рабочего времени, подготовить приказы по вопросам рабочего времени и времени отдыха, проекты локальных нормативных актов и разделов коллективного договора, опосредующих установление рабочего времени и времени отдыха.

Правила организации и проведения мероприятия:

До начала практического занятия преподаватель размещает на учебном портале задания, необходимые для выполнения. На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане заданиям, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста). Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе мероприятия:

1. Иванченко обратилась к работодателю с иском о взыскании оплаты за каждый сверхурочный час работы в ночные смены за три часа сверхурочной работы в предпраздничные дни. Истица считала, что у нее имеется переработка, состоящая из одного часа сверхурочной работы в каждую из ночных смен и трех часов сверхурочной работы в предпраздничные дни. Свои требования мотивировала тем, что в силу ст. 95, 96 ТК РФ, предусматривающих сокращение продолжительности работы в предпраздничные дни в ночные смены на один час, ее работа из расчета по одному часу за каждую из ночных смен и в предпраздничные дни должна быть оплачена сверхурочно.

Есть ли основания для удовлетворения требований Иванченко?

2. Подготовьте заключение о соответствии раздела локального нормативного акта /коллективного договора, опосредующего регулирование рабочего времени и времени отдыха, требованиям законодательства. Раздел локального нормативного акта /коллективного договора предлагается преподавателем.

Критерии оценивания:

Максимальная оценка за работу на одном практическом занятии –2 балла.

Критерии начисления баллов:

полный правильное решение практического задания (по содержанию ответ студента соответствует действующему трудовому законодательству, поставленным в задании/сформулированным самостоятельно вопросам, ответ не содержит ошибок, является исчерпывающим (магистрант ответил на все поставленные в задании/сформулированные самостоятельно вопросы) и не требует каких-либо дополнений; при подготовке использован весь необходимый нормативный материал, судебная практика (при ее наличии); магистрант оперирует трудовым терминологией; все элементы ответа логично взаимосвязаны друг с другом; ответ соответствует правилам русского языка)— 2 балла;

неполное решение практического задания (преподаватель задает наводящие вопросы; студент не может самостоятельно полностью ответить на вопросы задачи; при подготовке не использован в полном объеме нормативный материал, судебная практика (при ее наличии), заданы не все вопросы к задаче/не всегда даны верные ответы; ответ содержит повторы, не всегда логичен) — 1 балл;

неправильное решение практического задания — 0 баллов.

Уточнения и дополнения к ответам других студентов-1 балл за несколько уточнений и дополнений.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации	Зачет
Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации	Зачет проводится в форме устного опроса.
Структура мероприятий и балловая стоимость элементов	Для опроса студенту предоставляется два теоретических и два практических задания. До начала ответа студенту предоставляется время, необходимое для ознакомления с содержанием заданий. В одном билете 3 теоретических и 2 практических задания 1 теоретическое задание – максимально 10 баллов 1 практическое задание – максимально 10 баллов

Примерные задания для мероприятий промежуточной аттестации:

Теоретические задания:

1. Понятие и способы защиты трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
2. Полномочия федеральной инспекции труда в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
3. Роль прокуратуры в осуществлении контрольно-надзорных функций за соблюдением трудового законодательства в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
4. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
5. Понятие индивидуального/коллективного трудового спора;
6. Органы по рассмотрению индивидуальных/коллективных трудовых споров;

7. Правила определения подсудности и подведомственности споров в сфере трудового права;
8. Форма и содержание обращений в компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
9. Сроки обращений в компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха;
10. Сроки рассмотрения трудовых споров в компетентных органах
11. Виды юридической ответственности за нарушение законодательства в сфере рабочего времени и времени отдыха.

Примеры практических заданий:

1. Иванов работает в обществе с ограниченной ответственностью с 15 мая 2014 года в должности инженера по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. 01 июня 2021 года между ним и работодателем было заключено допсоглашение о его обучении в течение трех месяцев работе на новом оборудовании.

По условиям соглашения об обучении в июле 2021 года Иванов на три недели был отправлен в Берлин в организацию – партнер общества. В течение трех недель Иванов и еще несколько работников должны были работать на новом оборудовании под руководством наставников, получая таким образом новые навыки и знания.

07 июля в ночное время Иванов и его коллеги в общежитии города Берлина, предоставленном организацией – партнером, шумели, слушали громкую музыку.

Соседи вызвали полицию, полицейские забрали Иванова и его коллег в полицейский участок, изъяли ноутбук, на котором прослушивалась музыка, составили административный протокол о нарушении общественного порядка, оштрафовали Иванова.

После этого работодатель издал приказ о досрочном прекращении обучения, возврате Иванова и его коллег домой, по приезду взял с Иванова объяснение по поводу нарушения правил проживания в Германии и объявил ему выговор приказом от 01.08.2021. «за нарушение дисциплины труда, нарушение правил проживания в общежитии города Берлина 07.07.2021.»

Иванов с приказом не согласился.

Решите спор

1. Цезиев работал оператором транспортно-технологического оборудования реакторного цеха на атомной станции со сменным графиком. В один из дней отдыха ему позвонил начальник смены и приказал в срочном порядке прибыть на работу в связи с тем, что на станции возник риск развития аварийной ситуации, а работник, который должен в этот день работать, не вышел на работу и связаться с ним невозможно. Цезиев ответил, что воспользуется правом на самозащиту и не придет на работу в свой выходной, тем более, что в условиях развития аварийной ситуации может возникнуть угроза его жизни и здоровью.

Правомерен ли отказ Цезиева прибыть на работу? Как он должен поступить в данной ситуации? Может ли воспользоваться правом на самозащиту?

2. В коллективном договоре ООО «Электрон» предусмотрены следующие условия:

при использовании работником ежегодного основного оплачиваемого отпуска до отработки соответствующего рабочего года, за который предоставляется отпуск, продолжительность такого отпуска может быть уменьшена пропорционально неотработанному времени;

ежегодный основной оплачиваемый отпуск может предоставляться работнику по частям, но при этом одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней;

в случае наступления в период ежегодного основного оплачиваемого отпуска обстоятельств, являющихся основаниями для переноса или продления отпуска в соответствии с трудовым законодательством, работник обязан предупредить работодателя об указанных обстоятельствах в срок не позднее 3 календарных дней с момента их наступления;

По мнению прокурора, данные положения нарушают трудовое законодательство. Согласны ли вы с ним? Какими полномочиями обладает прокурор в случае установления нарушения законодательства о рабочем времени и времени отдыха?

3. Для работников ООО «Финанс» в соответствии с ПВТР была установлена пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являлись суббота и воскресенье.

В соответствии со ст. 74 ТК РФ в ООО «Финанс» на основании приказа работодателя на период с 1 мая по 1 сентября была установлена неполная рабочая неделя: в качестве рабочих дней установлены понедельник, вторник, среда.

По распоряжению руководителя ООО «Финанс» работники бухгалтерии были привлечены к работе в четверг и пятницу для осуществления работы по подготовке отчетной документации учредителям. Исполнять распоряжение руководителя работники бухгалтерии отказались, сославшись на то, что привлечение их к работе в выходные дни возможно только с их согласия.

За отсутствие на рабочем месте в четверг и пятницу работникам бухгалтерии был объявлен выговор. Не согласившись с работодателем, работники обратились в профсоюз за защитой своих прав.

Назовите полномочия профсоюза в данной ситуации, а также обязательные формы участия профсоюза в решении вопросов, связанных с рабочим временем и временем отдыха. Определите, к какой ответственности может быть привлечен работодатель за нарушение законодательства о рабочем времени.

6. Жилкин и Слепцов, являясь инвалидами I группы, работали по сокращенной рабочей неделе (35 часов в неделю). Они обратились к директору с просьбой установить им 40-часовую рабочую неделю с целью получения более высокой заработной платы. Директор обратился к юристу проконсультироваться, могут ли такие работники работать 40 часов в неделю – если такая возможность предусмотрена отраслевым соглашением, действующим в данной отрасли? *Какая ответственность возлагается на работодателя, нарушающего правила об установлении работнику сокращенной продолжительности рабочего времени?*

Критерии оценивания:

На зачете магистрант может максимально набрать 40 баллов, которые складываются из ответа на два теоретических вопроса (20 баллов), выполнения трех практических заданий (20 баллов).

С помощью выполнения тестового задания и ответа на теоретический вопрос проверяется знание специфики правового регулирования рабочего времени и времени отдыха; практические задания на анализ конкретной ситуации позволяют оценить умение магистранта выявить ошибки в правоприменении, определить способы защиты нарушенного права, составить проект правового заключения. Анализ раздела локального нормативного акта/коллективного договора, опосредующих регулирование рабочего времени и времени отдыха, на выявление ошибок, содержащихся в нем, позволяет оценить возможность магистранта в дальнейшем принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Теоретический вопрос оценивается от 0 до 10 баллов .

9-10 баллов по вопросу – магистрант в пределах ТК РФ, иных нормативных актов, основной и дополнительной литературы должен знать понятие и состав рабочего времени (периоды, входящие в рабочее время); виды рабочего времени, его продолжительность; порядок установления неполного рабочего времени по инициативе работника и работодателя; особенности работы в ночное время и порядок привлечения к сверхурочной работе; содержание режима рабочего времени и особенности отдельных режимов рабочего времени; виды учета рабочего времени и особенности, сферу применения суммированного учета рабочего времени; понятие и виды времени отдыха, их продолжительность; правила привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; виды отпусков и их целевое назначение; порядок предоставления отпусков, разделения отпуска на части, замены отпуска денежной компенсацией, отзыва работника из отпуска; порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы; локальные нормативные акты, опосредующие установление рабочего времени и времени отдыха; нормативные акты, регулирующие рабочее время и время отдыха; правовые последствия нарушения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, опосредующих правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха; Магистрант в объеме основной литературы знает понятие и все способы защиты трудовых прав работников; не менее трех полномочий федеральной инспекции труда; роль прокуратуры в осуществлении контрольно-надзорных функций за соблюдением трудового законодательства; не менее трех полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников; понятие индивидуального/коллективного трудового спора; все органы по рассмотрению индивидуальных/коллективных трудовых споров; правила определения подсудности и подведомственности споров в сфере трудового права; форму и содержание обращений в компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха; сроки обращений во все компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха; сроки рассмотрения трудовых споров во всех компетентных органах; магистрант знает все основные способы толкования права (филологический, систематический, логический, исторический) и их значение; может подобрать и сравнить общие и специальные нормы и сделать соответствующий вывод о применении одной из них; различает разновидности толкования (официальное, доктринальное, профессиональное) и виды толкования (аутентичное, легальное, нормативное, казуальное), может привести примеры каждого вида;

5-8 баллов по вопросу – магистрант в пределах ТК РФ, иных нормативных актов, основной литературы должен знать понятие и состав рабочего времени (периоды, входящие в рабочее время); виды рабочего времени, его продолжительность; порядок установления неполного рабочего времени по инициативе работника и работодателя; содержание режима рабочего времени и особенности отдельных режимов рабочего времени; виды учета рабочего времени и особенности; понятие и виды времени отдыха, их продолжительность; правила привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; виды отпусков и их целевое назначение; порядок предоставления отпусков, разделения отпуска на части, замены отпуска денежной компенсацией, отзыва работника из отпуска; порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы; гарантии реализации права работника на отдых; не менее одного локального нормативного акта, опосредующего установление рабочего времени и времени отдыха; не менее одного нормативного акта, регулирующего рабочее время и время отдыха; не менее одного правового последствия нарушения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, опосредующих правовое регулирование рабочего времени и

времени отдыха; магистрант в объеме основной литературы знает понятие и не менее двух способов защиты трудовых прав работников; не менее двух полномочий федеральной инспекции труда; роль прокуратуры в осуществлении контрольно-надзорных функций за соблюдением трудового законодательства; не менее двух полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников; понятие индивидуального/коллективного трудового спора; все органы по рассмотрению индивидуальных/коллективных трудовых споров; правила определения подсудности и подведомственности споров в сфере трудового права; форму и содержание обращений в компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха; сроки обращений в два и более компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха; сроки рассмотрения трудовых споров в двух и более компетентных органах; магистрант знает не менее трех основных способов толкования правовых норм и их значение; может сравнить общие и специальные нормы и сделать выбор, какую из них применять; знает официальное и доктринальное толкование и может привести не менее двух примеров каждого вида; не менее двух интерпретационных актов Верховного Суда РФ или Конституционного Суда РФ по вопросам применения трудового права в части правового регулирования рабочего времени и времени отдыха;

1-4 балла по вопросу – магистрант в пределах ТК РФ, основной литературы должен знать понятие рабочего времени; виды рабочего времени; содержание режима рабочего времени; виды учета рабочего времени; понятие и виды времени отдыха, их продолжительность; виды отпусков и их целевое назначение; порядок предоставления отпусков; локальные нормативные акты, опосредующие установление рабочего времени и времени отдыха; нормативные акты, регулирующие рабочее время и время отдыха; правовые последствия нарушения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, опосредующих правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха; формулировать условие трудового договора о режиме рабочего времени; магистрант в объеме основной литературы знает понятие и не менее одного способа защиты трудовых прав работников; одно из полномочий федеральной инспекции труда; одно полномочие профсоюзов по защите трудовых прав работников; понятие индивидуального/коллективного трудового спора; может назвать хотя бы один орган по рассмотрению индивидуальных/коллективных трудовых споров; правила определения подсудности и подведомственности споров в сфере трудового права; форму и содержание обращений в компетентные органы на нарушение трудовых прав работников в сфере установления и применения правил о рабочем времени и времени отдыха; магистрант знает не менее двух основных способов толкования правовых норм и его значение; может найти специальную норму при ее наличии; знает, что такое официальное толкование и может привести его пример; не менее одного интерпретационного акта Верховного Суда РФ или Конституционного Суда РФ по вопросам применения трудового права в части правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

0 баллов – студент не способен изложить теоретические положения дисциплины/отвечает на вопрос несамостоятельно (использует шпаргалки, технические средства и т.д.).

Баллы внутри каждого критерия выставляются в зависимости от полноты и правильности ответа.

Практическое задание на анализ конкретной ситуации оценивается от 0 до 10 баллов (за анализ двух практических ситуаций студент может получить 20 баллов)

0-2-умение сформулировать список вопросов, требующих разрешения исходя их конкретной практической ситуации (0 баллов- студент перечисляет только вопросы, сформулированные в задаче; 1 балл- сформулирован дополнительный вопрос; 2 балла- сформулировано два и более дополнительных вопроса)

0-1-умение составить перечень нормативных актов, необходимых для верного решения практической ситуации (0 баллов- практическая ситуация решена исключительно в соответствии с ТК РФ; 1 балл- практическая ситуация разрешена на основании двух и более нормативных источников);

0-2-умение осуществить анализ практической ситуации на предмет соблюдения законодательства о рабочем времени и времени отдыха (0 баллов- студент не анализирует фактические обстоятельства, указанные в задаче; 1 балл- студент анализирует на предмет соответствия законодательству только одно фактическое обстоятельство, указанное в задаче; 2- студент анализирует на предмет соответствия законодательству все фактические обстоятельства, указанные в задаче)

0-2-умение предложить несколько вариантов решения практической ситуации, обосновав их ссылками на нормативные акты, объяснив преимущества и недостатки каждого из них (0 баллов- исчерпывающий вариант решения не предложен; 1 балл- предложен единственный вариант решения; 2 балла- предложено два и более варианта, которые могут возникнуть в зависимости от конкретных обстоятельств)

0-2- умение определить способы защиты нарушенного права (0 баллов- способы защиты и виды юридической ответственности не определены; 1 балл- предложен единственный способ защиты и вид юридической ответственности; 2 балла- предложены все возможные способы защиты и виды юридической ответственности)

0-1- умение сделать вывод по анализируемой ситуации, соответствующий решению (0 баллов- вывод решению не соответствует; 1 балл- вывод соответствует решению).

0 баллов – получает магистрант за неправильное выполнение практического задания или отказавшийся его выполнять/выполнивший его самостоятельно.

Практическое задание на подготовку заключения о соответствии раздела локального нормативного акта, коллективного договора, опосредующего регулирование рабочего времени и времени отдыха, требованиям законодательства оценивается от 0 до 10 баллов.

0-2 балла - умение определить перечень нормативных правовых актов, положения из которых были включены в локальный нормативный акт, коллективный договор (0 баллов - перечень не составлен/в него включены нормативные акты, не использованные при подготовке локального нормативного акта, коллективного договора; 1 балл - в списке содержится только ТК РФ, 2 балла - в списке содержится ТК РФ и иные нормативные акты)

0-3 балла - умение определить количество ошибок, допущенных локальном нормативном акте, коллективном договоре (0 баллов - ошибки не выявлены; 1 балл – выявлено менее половины ошибок, 2 балла - выявлено более половины ошибок, 3 балла – выявлены все ошибки)

0-3 балла - умение подробно обосновать дефекты локального нормативного акта, коллективного договора (0 баллов - аргументация отсутствует; 1 балл - аргументация строится только на нормах ТК РФ, 2 балла - аргументация строится на нормах ТК РФ, иных нормативных актов, 3 балла - аргументация строится на нормах ТК РФ, иных нормативных актов, судебной практике);

0-2 балла - способность предложить собственную редакцию раздела локального нормативного акта, коллективного договора, соответствующего требованиям закона (0 баллов - собственная редакция не предложена; 1 балл - имеются ошибки в предложенной редакции, 2 балла – предложенная редакция в полном объеме соответствует трудовому законодательству).

0 баллов – получает магистрант за неправильное решение практического задания, отказавшийся его решать или выполнивший его самостоятельно.

Перечень электронных учебных изданий

1) Трудовое право России : учебник / А. А. Бережнов, И. К. Дмитриева, Е. Ю. Забрамная и др. ; под ред. А. М. Куренного. – 4-е изд, испр. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 672 с. - ISBN 978-5-392-31042-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42953>. — Режим доступа: по подписке.

2) Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров / А. А. Андреев, М. И. Акатнова и др. ; отв. ред. Н. Л. Лютов. – Москва : Проспект, 2017. – 688 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34557>. — Режим доступа: по подписке.

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

Оснащение помещений для учебных занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска

Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство
--------------------------------------	---

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Проспект».

Перечень современных профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>;
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
7. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>;
8. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
9. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
10. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;

11. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа:
<https://regulation.gov.ru/>;
12. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа:
<https://sozd.duma.gov.ru/>.

Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».