**Тема : Трудовой договор. Рабочее время, время отдыха, заработная плата.**

*Цель лекции: характеристика трудового договора, правового регулирования рабочего времени, времени отдыха, заработной платы.*

*План лекции*

*5.     Совместительство.*

*6.     Понятие и виды рабочего времени.*

*7.     Понятие и виды времени отдыха.*

*8.     Заработная плата. Система и формы заработной платы.*

*9.     Гарантийные и компенсационные выплаты.*

**5. Совместительство. *Совместительство****-* *выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.*

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, установленных федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

**6. Понятие и виды рабочего времени. *Рабочее время*** *– это время, в течение которого работник обязан выполнять порученную ему трудовую функцию, находясь на своем рабочем месте и подчиняясь внутреннему трудовому распорядку.*

*Виды рабочего времени:*

*1) нормальное рабочее время* – это продолжительность рабочей недели в часах при работе в нормальных условиях (40 часов в неделю);

*2) сокращенное рабочее время*; предусмотрено законодательством для отдельных категорий работников:

а)  для работников от 14 до 16 лет – 24 часа в неделю;

б)  для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю;

в) для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда – 36 часов в неделю;

г) для инвалидов 1 и 2 группы – 35 часов в неделю;

*3) неполное рабочее время*, устанавливается по соглашению сторон; работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

а) беременной женщины;

б) одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

***Рабочий день****– установленная законом или на его основе продолжительность труда в пределах календарных суток.*

***Режим рабочего времени****- это распределение времени работы в рамках календарной недели.*

*Виды режимов рабочего времени:*

* нормированный режим рабочего времени;
* ненормированный режим рабочего времени;
* режим гибкого рабочего времени;
* разделение рабочего времени на части;
* сменная работа.

***Учет рабочего времени -****это способ контроля выполнения установленной нормы продолжительности труда.*

*Виды учета рабочего времени:*

* поденный учет рабочего времени;
* суммарный учет рабочего времени.

**7. Понятие и виды времени отдыха. *Время отдыха****– это время, в течение которого работник освобождается от выполнения трудовых обязанностей и которое он использует по своему собственному усмотрению.*

*Виды времени отдыха (ст.106 ТК):*

* перерыв в течение рабочего дня;
* ежедневный междусменный отдых;
* выходные дни;
* праздничные дни;
* отпуска.

*Виды отпусков:*

1) ежегодные отпуска:

а) основные;

б) дополнительные;

2) социальные отпуска (ученические, по уходу за ребенком);

3) административные отпуска без сохранения заработной платы.

**8. Заработная плата. Система и формы заработной платы. *Заработная плата****– это основной законный источник удовлетворения материальных и духовных потребностей.*

***Минимальная заработная плата****– это социальная норма и нижняя граница неквалифицированной рабочей силы.*

*Значение минимальной заработной платы:*

* гарантируется каждому работнику, работающему по трудовому договору, при условии, что этот рабочий занят полный день;
* является регулятором тарифной ставки;
* является основой для определения размеров исчисления социальных пособий, компенсаций, стипендий.

***Система заработной платы –****это способ установления соотношения между затраченным работником трудом и размером начисленной ему заработной платы.*

*Виды систем заработной платы:*

* *повременная система заработной платы*; труд работников оплачивается по твердым тарифным ставкам (окладам) в соответствии фактически отработанным временем;
* *сдельная система заработной платы*;труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции;
* *премиальная система заработной платы;* предусматривает выплату работникам  особого вознаграждения – премии, сверх основного заработка при достижении заранее установленных показателей.

*Формы оплаты труда:*

* денежная;
* натуральная.

**9. Гарантийные и компенсационные выплаты.**Ст. 164 ТК РФ дает определения гарантий и компенсаций.

***Гарантии****- средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.*

***Компенсации****- денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных законом.*

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), согласно ст. 165 ТК РФ работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

* при направлении в служебные командировки;
* при переезде на работу в другую местность;
* при исполнении государственных или общественных обязанностей;
* при совмещении работы с обучением;
* при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* в некоторых случаях прекращения трудового договора;
* в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
* в других случаях, предусмотренных законом.

*При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.*Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

**Контрольные вопросы и задания**

1. В чем состоит юридическое значение трудового договора?

2. В каких случаях может заключаться срочный трудовой договор?

3. Назвать виды режимов рабочего времени.

4. Охарактеризовать виды отпусков.

Основная литература

1. Толкунова В.Н  Трудовое право. М., 2011.
2. Коршунов Ю.Н., Кучма М.И., Шеломов Б.А. Комментарий к Трудовому кодексу РФ.

*Дополнительная литература*

1. Пустозерова В.М. Комментарий к Трудовому кодексу РФ. М., 2002.
2. Гусов К.Н. Комментарий  к Трудовому кодексу РФ. М., 2002.

Электронная почта: skorpi\_005@mail.ru