

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 12:20:37
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7194014dd9d8eda5a432ad5af8

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ
по учебной дисциплине
ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
образовательная программа среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине ОП.11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности предназначены для обучающихся по специальности СПО 38.02.03. Операционная деятельность в логистике

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий.

Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- находить и использовать необходимую информацию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть навыками использования норм, регулирующих отношения в профессиональной деятельности; составления, анализа и оформления трудовых договоров в гражданско-правовых сделках; работы с нормативно-правовыми актами.

Освоение дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок;

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

Практическое занятие

Правовое регулирование профессиональной деятельности

Задание 1

Письменно ответьте на вопросы

Дайте определение производственных отношений и перечислите их.

Дайте определение производственных правоотношений и назовите их виды.

Назовите группы юридических норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятия.

В каких целях и какими нормативными актами регулируется хозяйственная деятельность предприятия?

Задание 2

Какие интересы государства и потребителей защищают перечисленные нормативные правовые акты?

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Федеральный закон от 10.01.2002 № 7ФЗ "Об охране окружающей среды", Налоговый кодекс РФ (части 1 и 2).

Трудовой кодекс РФ, ч. II, раздел 2;

Закон РФ от 07.02.1992 № 23001 "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 27.12.2002 № 184ФЗ "О техническом регулировании", Федеральный закон от 30.03.1999 № 52ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Положение о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (утв. постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 № 322).

Нормативные правовые акты	Перечень интересов		Указание в актах на интересы (статьи, части статей).
	Государство	Потребители	

Практическое занятие

Выполнение заданий и решение практических задач с применением Конституции РФ.

Задание

1. Дайте определение понятия конституция. Какие виды конституций вам известны?

2. Используя текст Конституции РФ, изобразите ее структуру в виде схемы, отразив в ней преамбулу, разделы и главы

3. Что такое правовой статус личности? Перечислите элементы правового статуса личности

4. Что такое гражданство?

5. Какие виды прав человека вам известны?

6. В каких статьях конституции закреплены личные права и свободы, запишите № статьи и ее название

7. В каких статьях конституции закреплены политические права и свободы, запишите № статьи и ее название.

8. В каких статьях конституции закреплены социальные, экономические и культурные права и свободы, запишите № статьи и ее название.

9. Перечислите основные механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина в РФ.

10. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина К РФ

предусматривает, что ограничение некоторых (наиболее важных из них) допускается только на основании федерального закона и каждый раз должно осуществляться с соблюдением дополнительной гарантии – с санкции (по решению) суда. Опираясь на текст гл. 2 К РФ перечислите права, которые могут быть ограничены.

Практическое занятие

Выполнение заданий и решение практических задач по системе законодательства Российской Федерации

Вопросы для обсуждения

1. Система нормативно-правовых актов в Российской Федерации.
2. Конституция РФ – закон высшей юридической силы. Права и свободы человека и гражданина.
3. Законы и подзаконные акты, регламентирующие деятельность в области бухгалтерского учета.
4. Концепция бухучета в рыночной экономике России.
5. Внутренние нормативные акты в организациях.

Письменно дать ответы на вопросы

1. Дайте понятие системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Назовите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
3. Дайте характеристику уровням нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
4. Какие изменения в нормативном регулировании бухгалтерского учета в РФ произошли за текущий год? Охарактеризуйте их.
5. Дайте характеристику проектов нормативных документов бухгалтерского учета, разрабатываемых уполномоченным органом.
6. В чем роль МСФО в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ?
7. Назовите принципы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

Практическое занятие

Правовой статус индивидуального предпринимателя; построение алгоритма «Как создать своё ИП?»

Задание

1. Заполните форму Р21001 Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3. Решите задачи:

Задача 1

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает студентам заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской,

пояснив, что необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

- ✓ Каковы признаки предпринимательской деятельности?
- ✓ Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?
- ✓ Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?

Задача 2.

Гражданин Иванов обратился в адвокатское бюро с вопросом о том, какие виды деятельности являются предпринимательской деятельностью.

1. Выполнение гражданином Ивановым ремонтных работ по заказам своих родственников, знакомых, соседей и других лиц.

2. Вклады гражданина Иванова в банковских учреждениях и систематическое получение прибыли в виде процентов, которая, однако, по мнению Иванова, составляет размер, не превышающей размер инфляции в стране, в связи с чем не может рассматриваться как прибыль.

3. Оказание услуг по репетиторству – подготовка школьников по иностранному языку для поступления в учебные учреждения.

4. Получение авторских вознаграждений от издательств за публикацию книг и вознаграждений по лицензионным договорам за использование созданного Ивановым изобретения.

По мнению представителя, адвокатского бюро, все виды деятельности, которыми занимается Иванов, не являются предпринимательской, за исключением выполнения ремонтных работ для лиц, не являющихся его родственниками.

- ✓ Перечислите виды предпринимательской деятельности.
- ✓ Прав ли представитель адвокатского бюро?
- ✓ Определите относятся ли к предпринимательской те виды деятельности, которыми занимается гражданин Иванов?

Задача 3.

Прокурор обратился в арбитражный суд с иском о ликвидации унитарного предприятия в связи с осуществлением им фармацевтической деятельности после аннулирования лицензии на ее ведение.

Ответчик был лишен лицензии департаментом здравоохранения области в связи с тем, что осуществлял выпуск лекарственных средств с нарушением установленных требований. По мнению лицензирующего органа, согласно пункту 2 статьи 61 Гражданского кодекса РФ юридическое лицо может быть ликвидировано в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии). Статья 15 Основ законодательства об охране здоровья граждан предусматривает, что организации, осуществляющие фармацевтическую деятельность с нарушением лицензионных требований, могут быть лишены лицензии лицензирующим органом. Департамент здравоохранения области, лишивший ответчика лицензии, действовал в соответствии с этой нормой.

Несмотря на аннулирование лицензии, предприятие продолжало фармацевтическую деятельность.

Суд отказал в ликвидации юридического лица, ссылаясь на то, что оно может осуществлять другие виды деятельности, кроме фармацевтической.

- ✓ Какие виды деятельности подлежат лицензированию? Подлежит ли лицензированию фармацевтическая деятельность?
- ✓ Вправе ли лицензирующий орган лишить юридическое лицо лицензии?

✓ Правильно ли поступил суд, отказав в удовлетворении заявления о ликвидации юридического лица?

Задача 4.

Индивидуальный предприниматель Глебов, осуществляющий предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, был признан несостоятельным (банкротом). После завершения процедуры банкротства к предпринимателю были предъявлены требования:

1. По уплате алиментов в отношении несовершеннолетнего ребенка.
2. По возмещению вреда здоровью пешехода, причиненного автотранспортным средством, принадлежащим Глебову, управлял которым в момент дорожно-транспортного происшествия водитель, с которым был заключен трудовой договор и который перевозил грузы для предприятия, принадлежащего Глебову.
3. По возмещению вреда причиненного в результате неисправности системы отопления и водоснабжения соседу, проживающему этажом ниже.

Предприниматель Глебов отказался удовлетворить предъявленные требования, за исключением требования по уплате алиментов, ссылаясь на то, что предприниматель, признанный банкротом, освобождается от исполнения оставшихся обязательств и у него отсутствуют денежные средства и имущество для выплаты возмещения.

Кредиторы обратились в суд.

✓ Несет ли предприниматель ответственность по требованиям, не заявленным в ходе процедуры несостоятельности (банкротства)?

✓ Какие требования, предъявленные после признания предпринимателя банкротом, сохраняют свою силу?

✓ Какое решение должен принять суд?

Практическое занятие.

Решение практических задач по теме «Трудовые правоотношения и основания их возникновения».

1. Решите задачу.

Сергей В. долго искал работу, но подходящих вариантов не было. 10 апреля 2011 г. он был зарегистрирован в органах службы занятости. К 20 апреля 2011 г. Сергею было предложено два варианта работы по его профилю. От обоих он отказался. Можно ли считать Сергея безработным?

2. Руководствуясь Трудовым кодексом (ТК) РФ, проконсультируйте обучающихся, совмещающих учебу с работой, какие гарантии и компенсации они имеют.

3. Решите задачи.

1. Между работником и работодателем была достигнута договоренность о начале работы. Работник приступил к выполнению своих обязанностей. Через три дня работодатель решил, что такой работник ему не подходит, и заявил, что договор он не подписывает, а потому просит уйти работника по-хорошему. Просьба работника выплатить ему деньги была проигнорирована. Работодатель объяснил, что письменного договора нет, приказ не был издан, а потому правоотношения не возникли. Представьте, что работник пришел к вам на консультацию. Опираясь на статьи ТК РФ, помогите ему разобраться в случившемся.

2. Учитель Иванова заключила срочный контракт с директором школы. 15 июня его срок истек, но педагог продолжала работать. Никто из участников правоотношений не возражал. Однако по завершении учебного года, 30 июня, директор объявила, что не хочет возобновлять трудовые отношения с Ивановой на новый учебный год и просит ее уйти из школы. Помогите разрешить конфликт директора и учителя.

Практическое занятие

Оформление документов при приеме на работу. Решение ситуационных задач по

теме «Трудовой договор».

Задача 1.

При утверждении правил внутреннего трудового распорядка кондитерской фабрики «Ударница» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы; штраф до 2000 рублей для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии и увольнение.

Правомерно ли такое предложение? Как разрабатываются и утверждаются правила внутреннего распорядка?

Задача 2.

Старшему преподавателю Морозову была выдана характеристика для участия в конкурсе для замещения вакантной должности доцента. В характеристике было указано, что два года назад Морозову был объявлен выговор за несвоевременное представление научной плановой статьи, из-за чего на год задержалось издание сборника научных трудов, в котором должна быть эта работа. Морозов возражал против этого пункта характеристики, пояснив, что работу он в свое время не представил не по своей вине.

Правомерно ли включение этого пункта в характеристику? Состоятельны ли доводы Морозова?

Задача 3.

Техник Симонов за нарушение общественного порядка в клубе завода был уволен по п. 5 ст. 81 ТК РФ. До этого случая на Симонова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Симонов обратился с иском о восстановлении на работе в суд. Суд в иске отказал.

Законен ли отказ суда? Что является основанием для увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ? Что понимается под систематическим неисполнением трудовых обязанностей?

Задача 4.

Отработав половину рабочего дня, плотник Соколов по просьбе своего приятеля, работавшего на этом же комбинате, но в другом цехе, отправился с ним сначала на склад, чтобы помочь получить необходимые детали, а затем на его рабочее место, чтобы вместе отремонтировать агрегат, на котором тот работал. Ремонт затянулся, и Соколов на свое рабочее место так и не возвратился. На следующий день начальник цеха потребовал от Соколова письменное объяснение о причинах отсутствия в течение более четырех часов на своем рабочем месте. Тот написал все как было. Через три дня по комбинату был издан приказ об увольнении Соколова за прогул по п.п.а) п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Законен ли этот приказ? Каков порядок увольнения по п.п.а) п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ?

Задача 5.

Электрик Симаков 7 марта явился на работу в нетрезвом состоянии. На предложение администрации оставить рабочее место ответил оскорблениями и учинил драку, в связи с чем был подвергнут административному аресту за мелкое хулиганство на 10 суток.

После отбытия наказания к работе электрика его не допустили, так как приказом директора он был переведен (без указания срока) подсобным рабочим в хозяйственную часть. Приступить к данной работе Симаков отказался и 13 апреля был уволен за систематическое неисполнение без уважительных причин возложенных на него трудовых обязанностей.

Считая увольнение незаконным, Симаков обратился в народный суд с заявлением о восстановлении его на работе и о взыскании с предприятия заработной платы за дни вынужденного прогула. В заявлении он указал, что за время работы ни разу не нарушал трудовой дисциплины.

Какое решение вынесет суд?

Задание 1.

На основании норм трудового законодательства составьте проект трудового договора работника.

ОБРАЗЕЦ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

№

г. Ставрополь «_____» _____ 20____ г.

ООО «Стройдом», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Сергеева Петра Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Иванова Клара Геннадьевна, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Работник обязуется выполнять работу на должности старшего менеджера с соблюдением действующего законодательства РФ, внутренних документов Общества, в том числе внутреннему трудовому распорядку (режиму, объёму и графику работы), а Работодатель обязуется выплачивать Работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде и настоящим договором.

1.2. Договор регулирует трудовые и иные отношения между Работником и Работодателем. Договаривающиеся стороны признают, что их права и обязанности регулируются настоящим Договором и нормами действующего законодательства РФ.

1.3. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.

1.4. Дата начала работы: 01.10.2021г.

1.5. Работник подчиняется непосредственно директору, чьи указания в рамках должностной инструкции являются для Работника обязательными.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. На основании настоящего договора Работник назначается на должность и приступает к своим обязанностям с момента подписания соответствующего приказа.

2.2. На Работника возлагаются обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

2.3. При осуществлении правоотношений в рамках настоящего договора стороны руководствуются принципами:

- добросовестного выполнения Работником своих должностных обязанностей как субъекта трудовых отношений;

- содействия Работнику со стороны вышестоящих органов управления Работодателя в осуществлении его должностных прав и обязанностей, обеспечения надлежащих условий для работы и соблюдения со стороны Работодателя условий настоящего договора и положений действующего законодательства РФ;

- Работник является штатной единицей Работодателя и осуществляет свои права и обязанности, руководствуясь действующим законодательством и настоящим договором.

2.4. При осуществлении своих должностных прав и исполнении обязанностей, Работнику надлежит действовать в интересах Работодателя инициативно, разумно и добропорядочно, не допускать нарушений законодательства, финансовой и трудовой дисциплины, стремиться к повышению эффективности работы в пределах своей компетенции.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.1.3. стремиться к улучшению результатов финансово-хозяйственной

деятельности, поддерживая их на уровне, необходимом для развития организации и социальной сферы;

3.1.4. обеспечивать надлежащее состояние и достоверность внутренних документов Работодателя, оформляемых им в процессе работы в соответствии с установленными порядком и стандартами;

3.1.5. обеспечивать соответствие текущей деятельности Работодателя требованиям действующего законодательства РФ;

3.1.6. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.8. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.1.9. обеспечивать выполнение установленных норм труда;

3.1.10. обеспечивать выполнение решений руководства;

3.1.11. не передавать без согласия руководства в средства массовой информации и иным третьим лицам материалы, связанные с деятельностью Работодателя ни под своим именем, ни под псевдонимом;

3.1.12. не допускать разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну;

3.1.13. сохранить в тайне в течение всего времени действия настоящего договора и 3х лет после его расторжения или прекращения ставшие известными ему вовремя работы в организации данные, являющиеся коммерческой тайной:

- подготовленную и имеющуюся у Работодателя юридическую, техническую и специальную документацию, в том числе статистическую информацию;

- сведения, связанные с финансовыми операциями, как самого Работодателя, так и его деловых партнёров, и клиентов, а также научную, техническую, юридическую, деловую и прочие виды документации, являющиеся собственностью Работодателя;

- сведения о размере заработной платы сотрудников организации;

- все сведения о клиентах компании.

3.1.14. во время работы по настоящему договору не оказывать услуг другим организациям или лицам, если это может быть причиной нарушения конфиденциальности или идти вразрез с интересами Работодателя;

3.1.15. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.2.9. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 3.3. Работодатель обязан:
- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;
- 3.3.2. предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.3.4. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.3.5. оказывать Работнику поддержку и содействие при проведении им мероприятий, направленных на повышение эффективности работы организации;
- 3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, в сроки, установленные настоящим трудовым договором;
- 3.3.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.3.8. возмещать вред, причинённый Работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим федеральным законодательством и настоящим трудовым договором.
- 3.4. Работодатель имеет право:
- 3.4.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 3.4.2. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 3.4.3. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.4.4. осуществлять контроль над надлежащим исполнением Работником требований законодательства РФ, внутренних документов Работодателя;
- 3.4.5. в случае необходимости применять к Работнику как меры поощрения, так и меры дисциплинарных взысканий в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- 3.4.6. в целях повышения эффективности работы организации давать Работнику обязательные для исполнения указания;
- 3.4.7. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:
- 4.1.1. должностной оклад, ставка заработной платы _рублей в месяц;
- 4.1.2. работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты от должностного оклада	Фактор обуславливающий получение выплаты
интенсивность и высокие результаты работы	до 50%	Положение об оплате труда и стимулировании труда работника раздел 4 пункт 4.2.
качество выполняемых работ	до 50%	Положение об оплате труда и стимулировании труда работника раздел 4 пункт 4.3.

надбавка за выслугу лет	до 40%	Положение об оплате труда и стимулировании труда работника раздел 4 пункт 4.8.
премиальные выплаты по итогам работы	до 100%	Положение об оплате труда и стимулировании труда работника раздел 4 пункт 4.5.

4.1.3. Работнику производятся иные выплаты: единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного фонда оплаты труда работника; единовременное премирование к знаменательным датам (производятся по приказу работодателя).

4.2. Выплата заработной платы работнику производится перечислением денежных средств безналичным путем на лицевой счет работника два раза в месяц: до 25 числа – выплата аванса за первую половину месяца, до 10 числа следующего месяца – выплата заработной платы за предыдущий месяц.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с поденным учетом рабочего времени и месячным учетным периодом, время начала и окончания работы, продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания работника согласно графику работы отделения и правил внутреннего трудового распорядка

5.2. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.3. Перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 13.00.

5.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы Работника сокращается на один

час.

6. ОТПУСКНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

6.1. Привлечение Работника к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях, определяемых законодательством, в частности, для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Работа в выходной день компенсируется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Работа не производится в праздничные дни, установленные действующим законодательством.

6.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, с разрешения руководства организации может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом (распоряжением). В необходимых случаях, по соглашению сторон, этот отпуск может быть отработан Работником в последующий период.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, иных внутренних документов Работодателя, а

также причинения Работодателю материального ущерба, Работник несёт дисциплинарную, материальную и иную ответственность и, согласно трудовому законодательству РФ.

7.2. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый им Работодателю. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причинённого Работником третьим лицам.

7.3. Работник несёт ответственность за нарушения прав граждан в области охраны здоровья, ставшие следствием невыполнения или ненадлежащего выполнения им своих профессиональных обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несёт материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7.5. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан компенсировать Работнику вред, причинённый неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

8. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА

8.1. Работник обязуется соблюдать условия утвержденного у Работодателя «Положения об охраняемой законом коммерческой тайне Общества и о защите от ее разглашения», а также рабочей инструкции по обеспечению сохранности коммерческой тайны в Обществе, в соответствии с которым Работник обязан:

- выполнять установленный Работодателем режим коммерческой тайны;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных или целях, не определенных Обществом;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателем которой является Работодатель и его контрагенты, после прекращения трудовых отношений в течение срока, предусмотренного соглашением между работником и Работодателем, заключенным в период срока действия трудового договора или в течение трех лет после прекращения трудовых отношений, если указанное соглашение не заключалось;
- в период работы у Работодателя возместить причиненный Работодателю ущерб на основании норм трудового законодательства, если работник виновен в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну, ставшей ему известной связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- передать Работодателю при прекращении или расторжении настоящего трудового договора, имеющиеся в пользовании работника материальные и электронные носители информации, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

8.2. Работодатель вправе потребовать возмещения причиненных убытков лицом, прекратившим с ним трудовые отношения, в случае если это лицо виновно в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну, доступ к которой это лицо получило в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

9.1. Работник подлежит обязательному медицинскому страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

9.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с коллективным договором, отраслевым соглашением и предусмотренные законодательством Ставропольского края и Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Изменение условий настоящего трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

11.2. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работник дает согласие работодателю на предоставление своих персональных данных и на их обработку своей волей и в своих интересах.

12.2. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.4. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

12.5. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

До подписания трудового договора Работник ознакомлен с действующими в учреждении документами:

№	Наименование документа	Отметка об ознакомлении (подпись, дата)
1	Устав	
2	Правила внутреннего трудового распорядка	
3	Коллективный договор	
4	Положение о консультативном отделении	
5	Должностная инструкция	
6	Положение об оплате и стимулировании труда	
7	Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных	
8	Кодекс этики и служебного поведения	
9	Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров	
10	Положение об организации наставничества	
11	Положение о конфликте интересов	
12	Антикоррупционная политика	

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН	
РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
наименование: ООО «Строй двор» адрес (место нахождения): _____	ФИО: адрес места жительства: _____ _____ _____
ИНН: _____	паспорт: _____ серия _____ № _____ кем выдан: _____ _____
Директор _____ ФИ	
О М.П.	дата выдачи: _____

_____ (_____)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись руководителя)

- Задание 2.
На основании норм трудового законодательства составьте проект заявления о приеме на работу работника.
- Задание 3.
На основании норм трудового законодательства составьте проект заявления об увольнении работника по собственному желанию.

Задание 4.

На основании норм трудового законодательства составьте проект искового заявления о восстановлении на работе.

Практическое занятие

Решение практических задач по теме «Трудовая дисциплина»

Задание 1.

Приказом по предприятию к его работникам применены следующие меры взыскания:

1) объявлен выговор токарям Глухову и Глушкову за то, они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили оконное стекло в мастерской.

2) сделано замечание бухгалтеру Квитко за нанесение в обеденный перерыв учетнице Злобиной легких телесных повреждений.

Работники, не согласившись с наложенными на них дисциплинарными взысканиями, обратились в КТС. Каким должно быть решение комиссии?

Задание 2.

Недавно работающий на молочном заводе слесарь Сметанин, будучи с похмелья, уснул на работе. На прежнем месте работы он имел несколько взысканий, со дня последнего прошло меньше года. Учитывая это, администрация уволила Сметанина по п. 5 ст. 81 ТК.

Правильно ли поступила администрация?

Задание 3.

Работники машиностроительного завода были уволены по следующим основаниям:

1) буфетчица столовой завода Ткачева по п. 5 ст. 81 ТК. Она, несмотря на неоднократные напоминания, не прошла медицинский осмотр, за что приказом заведующей столовой сначала была отстранена от работы с объявлением выговора, а затем из-за дальнейших отказов уволена (приказ об увольнении подписан директором завода);

2) водитель Лысенко по п. 6а ст. 81 ТК. Его за нарушение правил уличного движения автоинспекция лишила водительских прав сроком на один год, а начальник транспортного цеха перевел Лысенко в автослесари. Шофер от перевода отказался и на работу не вышел, за что и был уволен с работы;

3) старший прораб строй участка завода Тесмин по п. 5 ст. 81 ТК. Он систематически нарушал правила внутреннего трудового распорядка: отказывался от сдачи экзаменов по строительным нормам, охране труда и технике безопасности, по правилам эксплуатации грузоподъемных кранов

Являются ли увольнения названных работников законными и обоснованными?

Задание 4.

Укажите правильную последовательность юридических действий администрации.

1. Приказ администрации о наложении на работника дисциплинарного взыскания;
2. Тяжесть дисциплинарного проступка;
3. Дисциплинарная ответственность (в форме взысканий);
4. Дисциплинарный проступок;
5. Докладная непосредственного начальника на имя директора на провинившегося работника;
6. Письменное объяснение от работника (нарушителя).

Задание 5.

1 сентября 2017 года работница ЗАО «Текстиль» Петрова опоздала на работу, на начало смены на 1 час без уважительной причины. 10 сентября 2017 года опоздание на рабочее место на начало смены повторилось Петровой на 4 часа без уважительной причины.

Непосредственный начальник Петровой бригадир смены Сидоров обнаружил нарушения Петровой в эти же дни.

12 сентября 2017 года Сидоров написал докладную записку на имя директора о

нарушениях Петровой.

С Петровой была взята объяснительная и 5 октября 2017г. администрацией был издан приказ (с приказом Петрову ознакомили под роспись) о вынесении Петровой за 1е опоздание – замечание; за 2е опоздание – замечание и выговор с занесением взысканий в трудовую книжку Петровой. С чем Петрова не согласилась.

Правомерны ли действия администрации о вынесении Петровой взысканий за ее нарушения? Если да, то почему? Если нет, то почему?

Задание 6.

Правилами внутреннего трудового распорядка частного предприятия «Океан», разработанными и утвержденными единолично директором предприятия, предусматривалось применение таких дисциплинарных взысканий, как замечание, предупреждение о несоответствии занимаемой должности, увольнение.

Дайте правовую оценку этим правилам. Каким является порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка?

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
Рекомендуемая литература				
Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	В. А. Зуева	Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО	Лань, 2025	ЭБС
Л1.2	Т. А. Кухаренко	Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО	Профобразование, 2024	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2. 1	Н. А. Павлищева	Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/142542.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС
Л2. 2	С. Л. Банщикова, Н. В. Волкова, Н. Я. Гарафутдинова [и др.]	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717422	Директ-Медиа, 2024	ЭБС
Л2. 3	Е. П. Сергеева	Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/152379.html	Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024	ЭБС
Л2. 4	А. Н. Юнусова	Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО	Профобразование, 2022	ЭБС

