РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по проведению практических занятий
учебной дисциплины
ОП.06. «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
для специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов на Дону
2016 г.

Рассмотрены предметной (цикловой) комиссией «Общепрофессиональных и социально-экономических дисциплин»

Протокол № 1 от 30.08 2016 г.

Председатель С.А.Родионов

Методические указания по проведению практических занятий разработаны на основе Федерального стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) и рабочей программы дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» 13.02.07 Электроснабжение

Заместитель директора по УМР

Методические указания по проведению практических занятий разработаны на основе рабочей программы дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» для студентов специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям).

Разработчик: Чекмезова Н.А., преподаватель правовых дисциплин техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Заключение ОМК № 1 от «26 »сентября 2016 г.

Содержание

	Пояснительная записка	**5**
1	Основная часть	**6-50**
	1.1 Перечень практических занятий с указанием тем, приложений, рекомендуемых контрольных вопросов:	
	– Практическое занятие №1 Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики, составление вопросов по материалам лекции.	**6-7**
	– Практическое занятие №2 Составление таблицы по первоисточнику Федерального Закона «О железнодорожном транспорте в РФ» по вопросам, предложенным преподавателем.	**8-12**
	– Практическое занятие №3 Анализ правового нормативного материала. Цели и сфера применения Федерального закона « О естественных монополиях». Субъекты естественных монополий	**13-14**
	– Практическое занятие №4 Работа с нормативно – правовыми актами, составление таблицы отличий в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта.	**15-16**
	– Практическое занятие №5 Составление искового заявления	**17-23**
	– Практическое занятие№6 Разбор основных положений Коллективного договора открытого акционерного общества	**24-27**

	«Российские железные дороги» на 2014-2016 годы. Анализ правовых норм, доктрины. Применение полученных знаний для решения практических задач. – Практическое занятие №7 Составление трудового договора – Практическое задание №8 Решение ситуационных задач по теме: «Трудовая дисциплина» – Практическое занятие №9 Составление трудового договора с работником железнодорожного транспорта. – Практическое занятие №10 Решение ситуационных задач по теме: «Административное право»	**28-34** **35-37** **38-48** **49-50**

Пояснительная записка

Методика изучения дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» предусматривает сочетание теоретического материала с практическими занятиями, что способствует формированию у студентов навыков профессиональной деятельности. Методические указания разработаны в помощь преподавателям и студентам для подготовки к практическим занятиям и их проведению. Методические рекомендации соответствуют рабочей программе учебной дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» и отвечают требованиям федеральных государственных стандартов для специальности среднего профессионального образования 13.02.07 Электроснабжения (по отраслям).

Рабочей программой дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» предусматривается 20 часов на проведение десяти практических занятий. Они проводятся после изучения соответствующего теоретического материала. При проведении практических занятий учебная группа делится на две подгруппы. Это необходимо для более успешной проверки, преподавателем, теоретических знаний студентов перед началом выполнения практического задания и оценки ответов студентов на постановленные вопросы после выполнения задания.

Для подготовки к проведению практического занятия преподаватель, на теоретическом занятии, объявляет тему практического занятия, порядок проведения практического занятия, предлагает список литературы, адреса интернет – ресурсов, которые можно использовать при подготовке.

Каждое практическое занятие проводится в следующей последовательности:

1) во вступительном слове преподаватель говорит о значении темы, ее месте в курсе правового воспитания специалиста; проводит краткий опрос по изученному теоретическому материалу;

2) преподаватель акцентирует внимание студентов на цели выполнения практического занятия и необходимом оснащении;

3) далее, дается задание студентам, предлагаются методы и способы выполнения задания, предлагается раздаточный материал – образцы процессуальных документов (при необходимости);

4) затем, преподаватель предлагает выполнить работу и оформить отчет о выполненной работе с соблюдением требований по его оформлению и в соответствии с темой практического занятия.

Практическое занятие №1

Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики, составление вопросов по материалам лекции

Цель: Уяснить порядок организации деятельности мировых судей в Российской Федерации.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (актуальная редакция).
2. Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188- ФЗ РФ «О мировых судьях в Российской Федерации».
3. В.В. Румынина Основы права: учебник, М.: Форум: Инфра-М, 2011.

Ход работы:

Задание 1.

1. Ознакомиться с ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. № 188 – ФЗ (актуальная редакция).
2. Составить вопросы по материалам лекции: «Организация деятельности мировых судей: вопросы теорий и практики».
3. Оформить отчет.

Методические рекомендации к практическому занятию №1

При выполнении заданий необходимо ознакомиться с ФЗ «О мировых судьях РФ» от 17.12.1998 г. № 188 , акцентировав внимание на структуре Закона; главах Закона, регулирующих порядок организации деятельности мировых судей, назначения мировых судей, требований предъявляемых к мировым судьям, перечень дел рассматриваемых мировыми судьями.

При составлении вопросов по материалам лекции необходимо учитывать специфику нормативно – правового акта (ФЗ «О мировых судьях в РФ»); вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы они охватывали весь лекционный материал.

Рекомендуется пользоваться ФЗ «О мировых судьях в РФ» от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ, учебником «Основы права» (стр. 163-174), конспектом лекции на тему: «Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики».

Содержание отчета:

1. Вывод об анализе вопросов теории и практики в деятельности мировых судей в РФ.
2. Составить вопросы по материалам лекции: «Организация деятельности мировых судей: вопросы теорий и практики» и ответить на них.

Краткие теоретические сведения к практическому занятию №1

Федеральный Закон «О мировых судьях в Российской Федерации» был принят 17 декабря 1998г. №188-ФЗ (актуальная редакция).

Мировые судьи входят в единую судебную систему Российской Федерации и осуществляют свою деятельность в пределах судебных участков.

Судопроизводство по уголовным, гражданским делам и делам об административных правонарушениях осуществляется мировым судьей единолично в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации.

При назначении на должность мирового судьи, существует ряд условий, но наиболее важным условием является то, что мировой судья должен быть гражданином Российской Федерации.

Мировой судья назначается (избирается) на должность на срок, установленный законом соответствующего субъекта РФ, но не более чем на пять лет. Предельный возраст пребывания в должности мирового судьи - 70 лет.

Практическая работа №2

Составление таблицы по первоисточнику Федерального Закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» по вопросам, предложенным преподавателем.

Цель: сформулировать основные положения государственного регулирования железнодорожного транспорта в Российской Федерации.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. №17 - ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (актуальная редакция);
2. О.Е.Клюка, Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте: учебное пособие, М.:Маршрут,2007;
3. Список вопросов (раздаточный материал).

Ход работы:

Задание 1.

1. Ознакомиться с ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» от 10.01.2003 г. №17-ФЗ.
2. Ответить на вопросы, предложенные преподавателем.
3. Составить таблицу по первоисточнику ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (по образцу).
4. Оформить отчет.

Методические рекомендации к практической работе № 2

При выполнении работы необходимо сначала ознакомиться с первоисточником ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ» от 10.01.2003 г. №17-ФЗ, определить с какой целью был принят Закон; в соответствии с чем; каким законодательным органом был принят; когда он вступил в действие. Затем следует описать структуру Закона. Используя учебное пособие О.Е.Клюка (стр.4-12) ответить на поставленные вопросы и заполнить таблицу, образец которой приложен в качестве раздаточного материала. Заполняя таблицу необходимо указать даты принятия Закона и вступления его в действие, законодательный орган принявший Закон, порядок принятия Закона, изложить суть каждой главы , сославшись на статьи Закона.

Содержание отчета:

1. Вывод об основных положениях государственного регулирования железнодорожного транспорта в Российской Федерации.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Опишите структуру ФЗ «О железнодорожном транспорте в РФ».
2. Сформулируйте основные положения по осуществлению безопасности на железнодорожном транспорте.
3. Каковы цели и пути государственного регулирования железнодорожного транспорта?
4. Какие основные требования предъявляет закон к участникам перевозочного процесса?
5. В чем выражаются особенности трудовых отношений на железнодорожном транспорте?

Краткие теоретические сведения к практическому занятию №2

Федеральный закон от 10.01.2003 г. №17 - ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», был принят Государственной Думой 24.12.2002 г., вступил в действие 10.01.2003 г. № 17. Закон состоит из 7 глав и 34 статей.

Организация безопасности на железнодорожном транспорте - дело общее. Поэтому права, а главное, обязанности распределяются между всеми владельцами на железнодорожном транспорте и органами государственной власти.

Наиболее важной целью государственного регулирования для железнодорожного транспорта, является обеспечение целостной, безопасной, эффективной и качественной работы железнодорожного транспорта общего и необщего пользования.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда и иные особенности, в соответствии с выше указанным Законом, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта и профсоюзным органом.

Образец таблицы. *Приложение №1*

Структура ФЗ РФ «О железнодорожном транспорте в РФ»

Порядок принятия Закона		
Структура Закона	**Содержание**	**Статья**
1. Общие положения		
2. Государственное регулирование в области железнодорожного транспорта		
3. Основные требования к организациям железнодорожного транспорта и объектам железнодорожного транспорта. Управление перевозочным процессом		
4. Безопасность на железнодорожном транспорте, охрана грузов, объектов железнодорожного транспорта, организация работы в особых условиях		
5. Трудовые отношения и дисциплина работников железнодорожного транспорта		
6. Иные вопросы организации деятельности на железнодорожном транспорте		
7. Заключительные положения		

Образец таблицы. *Приложение №2*

Структура ФЗ РФ «О железнодорожном транспорте в РФ»

Порядок принятия Закона	Принят Государственной думой 24.12.2002 г. Одобрен Советом Федерации 27.12.2002 г. Вступил в действие Закон 10.01.2003 г.	
Структура Закона	**Содержание**	**Статья**
1. Общие положения	Основы функционирования железнодорожного транспорта в Российской Федерации; Основные понятия; Законодательство Российской Федерации о железнодорожном транспорте.	Статья 1 Статья 2 Статья 3
2. Государственное регулирование в области железнодорожного транспорта	Основы государственного регулирования в области железнодорожного транспорта; Лицензирование отдельных видов деятельности в области железнодорожного транспорта; Обязательная сертификация и декларирование соответствия на железнодорожном транспорте; Стандартизация и обеспечение единства измерений на железнодорожном транспорте; Тарифы, сборы и плата на железнодорожном транспорте; Особенности государственного регулирования использования земель железнодорожного транспорта; Приобретение, проектирование, строительство, реконструкция и содержание объектов железнодорожного транспорта.	Статья 4 Статья 5 Статья 6 Статья 7 Статья 8 Статья 9 Статья 10
3. Основные требования к организациям железнодорожного транспорта и объектам железнодорожного транспорта. Управление перевозочным процессом	Основные требования к владельцам инфраструктур; Основные требования к перевозчику; Основные требования к организациям, индивидуальным предпринимателям, выполняющим вспомогательные работы (услуги) при перевозках железнодорожным транспортом; Основы осуществления перевозок пассажиров, грузов, багажа и грузобагажа; Основные требования к железнодорожным путям общего пользования; Основные требования к железнодорожным путям необщего пользования, примыкающим к железнодорожным путям общего пользования; Основные требования к железнодорожному подвижному составу и	Статья 11 Статья 12 Статья 13 Статья 14 Статья 15 Статья 16 Статья 17

	контейнерам; Организация управления перевозочным процессом на железнодорожном транспорте общего пользования; Регулирование отношений, возникающих при взаимодействии железнодорожного транспорта и других видов транспорта.	 Статья 18 Статья 19
4. Безопасность на железнодорожном транспорте, охрана грузов, объектов железнодорожного транспорта, организация работы в особых условиях	Организация обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта и иных технических средств; Государственный надзор в области железнодорожного транспорта; Основные положения в области обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта; Обеспечение на железнодорожном транспорте общего пользования экологической безопасности, пожарной безопасности, промышленной безопасности, охраны труда, единства измерений, а также санитарно-эпидемиологического благополучия населения; Охрана грузов, объектов железнодорожного транспорта общего пользования и обеспечение общественного порядка на железнодорожном транспорте общего пользования; Организация работы железнодорожного транспорта в чрезвычайных ситуациях.	Статья 20 Статья 20.1 Статья 21 Статья 22 Статья 23 Статья 24
5. Трудовые отношения и дисциплина работников железнодорожного транспорта	Трудовые отношения и гарантии работников железнодорожного транспорта; Дисциплина труда на железнодорожном транспорте общего пользования.	Статья 25 Статья 26
6. Иные вопросы организации деятельности на железнодорожном транспорте	Учетно-отчетное время на железнодорожном транспорте; Язык общения, используемый на железнодорожном транспорте; Форменная одежда работников железнодорожного транспорта общего пользования; Участие Российской Федерации в международном сотрудничестве в области железнодорожного транспорта; Страхование на железнодорожном транспорте общего пользования; Мобилизационная подготовка и гражданская оборона на железнодорожном	Статья 27 Статья 28 Статья 29 Статья 30 Статья 31 Статья 32

	транспорте общего пользования	
7. Заключительные положения	Заключительные положения.	Статья 33 (утратила силу от 04.05.2011 N 99-ФЗ) Статья 34

Практическое занятие №3

Анализ правового нормативного материала. Цели и сфера применения Федерального закона «О естественных монополиях». Субъекты естественных монополий.

Цель: проанализировать цели и сферу применения ФЗ «О естественных монополиях».

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Федеральный Закон от 17.08.1995 г. №147- ФЗ «О естественных монополиях» (актуальная редакция).
2. О.Е.Клюка, Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте: учебное пособие, М.: Маршрут, 2007 г.

Ход работы:

Задание 1.

1. Ознакомиться с ФЗ «О естественных монополиях».
2. Ответить на вопросы, предложенные преподавателем.
3. Оформить отчет.

Методические рекомендации к практическому занятию №3

Начиная выполнять работу, необходимо ознакомиться с актуальной редакцией ФЗ РФ «О естественных монополиях», обратив внимание на основную задачу Закона, на сферы деятельности естественных монополий, на методы регулирования деятельности естественных монополий, обязанности естественных монополий, функции и полномочия органа, регулирующего деятельность естественных монополий. Уяснить, что определяет закон и на, что он направлен.
Затем, пользуясь учебным пособием (стр.12-17), ответить на вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод по анализу нормативно – правового материала, целям и сфере применения ФЗ «О естественных монополиях».
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Когда и каким законодательным органом был принят ФЗ «О естественных монополиях»?
2. Что такое естественная монополия?

3. Какие цели преследует Закон «О естественных монополиях»?
4. Какие сферы деятельности естественных монополий регулирует Закон?
5. Какие методы могут применяться для регулирования деятельности естественных монополий?
6. Каковы функции и полномочия органа, регулирующего деятельность естественных монополий?
7. Какие предусмотрены обязанности для естественных монополий?
8. Кто является субъектами естественных монополий?

Краткие теоретические сведения к практическому занятию №3

Федеральный Закон «О естественных монополиях» был принят Государственной Думой 17.08.1995 г, №147- ФЗ.

Естественная монополия - это состояние товарного рынка, при котором, удовлетворение спроса эффективнее без конкуренции.

Закон определяет правовые основы федеральной политики в отношении естественных монополий и направлен на достижение баланса интересов потребителей и субъектов естественных монополий. Основная задача Закона -дать отдельным экономически важным отраслям страны преимущество на рынке.

Сфера деятельности – это вид работ и услуг, предусмотренных уставом организации, предприятия. Перечень видов выполняемых работ и услуг может включать в себя различные направления деятельности, не запрещенные законодательством.

Закон регулирует деятельность естественных монополий в различных сферах, одной из основных сфер деятельности являются железнодорожные перевозки.

Для регулирования и контроля деятельности естественных монополий образуются федеральные органы, регулирующие деятельность естественных монополий.

Важнейшей обязанностью для естественных монополий является предоставление информации, т.е текущих отчетов о своей деятельности, а также проектов планов капитальных вложений.

Практическое занятие №4

Работа с нормативно-правовыми актами, составление таблицы отличий в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта

Цель: Определение отличий в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта, закрепление темы: Нормативно-правовое регулирование деятельности железнодорожного транспорта.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Егиазаров В.А. Транспортное право. М.: Юстицинформ, 2007.
2. Клюка О.Е., Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.
3. Сборник законов Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2009.
4. Сборник кодексов Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2009.

Ход работы:

Задание 1.

1. Составить таблицу отличий в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методические указания к практической работе №4

При выполнении работы руководствоваться гл.2 параграфами 3,4 учебника «Транспортное право», Егиазарова В.А., учебным пособием «Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте», Клюка О.Е., Сборником законов РФ, Сборником кодексов РФ, приложением №2 (образец таблицы), письменно ответить на контрольные вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод об отличиях в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Какие отрасли транспорта Вам известны?

2. Каковы нормативно-правовые источники, регулирующие деятельность отраслей транспорта?
3. В чем заключается отличие в правовом регулировании деятельности отраслей транспорта?

Образец *Приложение №2*

Таблица

Виды деятельности отраслей железнодорожного транспорта	Отличия в правовом регулировании деятельности отраслей железно-дорожного транспорта
1) 2) 3) 4) и т.д.	1) 2) 3) 4) и т.д.

Практическое занятие №5

Составление искового заявления.

Цель: ознакомление с порядком составления искового заявления, составление искового заявления по образцу и закрепление темы: Защита гражданских прав и экономические споры.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994 г. №51-ФЗ, часть 1; от 26.01.1996 г. №14-ФЗ часть 2 (актуальная редакция).
2. Гражданский процессуальный Кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ (актуальная редакция),
3. Арбитражно – процессуальный Кодекс РФ.
4. Федеральный Закон от 10.01.2003г. №18 – ФЗ « Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»,
5. Клюка О.Е., Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте: учебное пособие, М.: Маршрут, 2007.

Ход работы:

Задание 1.

1. Дать определение иску.
2. Изложить правила составления (заполнения) иска.
3. Опираясь на соответствующие статьи ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, образцы процессуальных документов, составить исковое заявление.

Методические указания к практической работе №5

При выполнении заданий руководствоваться ст.15, 1081 ГК РФ, ст.131-132 ГПК РФ, ст. 69 АПК РФ, ст. 44 Устава ж.д. транспорта, учебным пособием (стр.71-78); раздаточным материалом, письменно ответить на контрольные вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод о порядке составления искового заявления и анализе защиты гражданских прав.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.
3. Исковое заявление (составленное в соответствии с ГПК РФ).

Контрольные вопросы:

1. Каковы основные правила составления искового заявления?
2. Кто и в каких случаях может предъявлять иски?

3. Каков порядок предъявления иска в суд?
4. Каким судом рассматриваются экономические споры?
5. Каков порядок разрешения экономических споров?

Образец *Приложение №3*

В _____
(наименование суда)
Истец:_____
(Ф.И.О./наименование,
место жительства/нахождения)
Ответчик: _____
_____
(Ф.И.О./наименование,
место жительства/нахождения)

Цена иска: _____

Исковое заявление
о возмещении материального ущерба причиненного работником (в порядке регресса)

Ф.И.О. (работника) работает в _____, в должности _____, с "___"_____ ____ г. В должностные обязанности работника входит _____.
Далее следует изложить обстоятельства, при которых работником был причинен ущерб третьему лицу при исполнении работником своих должностных обязанностей:_____
_____
____.
Указать сведения о наличии объяснений работника, решениях внутреннего коллегиального органа о произошедшем инциденте, решения суда о взыскании с предприятия сумм причиненного ущерба в пользу третьего лица_____
____.
Указать сведения о дате и реквизитах документа подтверждающего фактическую выплату сумм причиненного ущерба _____.

В соответствии с вышеизложенным и на основании ст. 1081 ГК РФ, 131, 132 ГПК РФ

ПРОШУ:

1. Взыскать с (Ф.И.О. работника), в пользу (наименование предприятия) в возмещение ущерба (сумма ущерба) рублей и в порядке возврата государственной пошлины (сумма оплаченной государственной пошлины) рублей.

Приложения:

1. Копия искового заявления для ответчика.
2. Копия договора решения суда от "___"_____ ____ г.
3. Копия платежного поручения №____ от "___"_____ ____ г.
4. Копия приказа о приеме работника на работу.
5. Копия трудового договора с работником.
6. Копия должностной инструкции работника.
7. Копии объяснения работника и решения коллегиального органа.
8. Копия уведомления о вручении ответчику заказного письма.
9. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.
10. Доверенность представителя (если в деле участвует представитель).

"___"_____ ____ г.

Подпись истца (или представителя) _____
_____(подпись) (Ф.И.О.)

Образец *Приложение №4*

В Гуковский районный суд

Истец: Дорожная клиническая больница №1
Адрес: 340567 Ростовская область, г. Гуково
ул. Садовая, 110

Ответчик: Иванова Л.И.
Адрес: 340567 Ростовская область, г. Гуково
пер. Цветочный, 47
Цена иска: 25000рублей

Исковое заявление
о возмещении материального ущерба (в порядке регресса)

Иванова Лидия Ивановна работает в должности медицинской сестры приемного отделения Дорожной клинической больницы №1 с 12.01.2009г. В ее должностные обязанности, в частности входит прием пациентов (при их госпитализации), вещей и материальных ценностей и обеспечение их хранения.

10 марта 2009г. при госпитализации гражданина Петрова И.Н., медсестре Ивановой Л.И. были по описи сданы вещи пациента, в том числе часы и мобильный телефон. Однако при выписке Петрова И.Н. из больницы часов и мобильного телефона не оказалось. Пропажа указанных материальных ценностей пациента произошла по вине этой сотрудницы, что подтверждается ее письменными объяснениями. Решением суда от 21.10.2009г. с Дорожной клинической больницы №1 в пользу гражданина Петрова И.Н. взыскано 25000 рублей в счет возмещения материального ущерба, возникшего, в связи с ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей, сотрудницей больницы. Решением комиссии от 03.11.2009г. №3 на основании решения суда от 21.10.2009г. указанная сумма полностью перечислена взыскателю, что подтверждается платежным поручением от 10.11.2009г. №97.

В соответствии со ст. 1081 Гражданского кодекса РФ Дорожная клиническая больница №1 возместившая вред, причиненный по вине работника – медицинской сестры Ивановой Л.И. при исполнении ею трудовых обязанностей, имеет право требования (регресса) к этому работнику в размере выплаченного возмещения – 25000рублей.

На основании изложенного и руководствуясь ст. 1081 ГК РФ, ст.ст. 131-132 ГПК РФ

ПРОШУ:

Взыскать с Ивановой Лидии Ивановны в пользу Дорожной Клинической больницы №1 в возмещение ущерба 25000 рублей и в порядке возврата оплаченной государственной пошлины 1000 рублей.

Приложение:

1. Копия искового заявления с приложением.
2. Копия решения суда от 21.10.2009г.
3. Копия платежного поручения от 10.11.09г. №97.
4. Копия приказа о приеме на работу Ивановой Л.И. от 12.01.2009г.
5. Копия трудового договора от 12.01.2009г.
6. Копия должностной инструкции от 01.01.2009г.
7. Квитанция об оплате государственной пошлины на сумму 1000 рублей.

Главный врач
Дорожной клинической больницы _____ М.М. Морозов

Образец *Приложение №5*

В Арбитражный суд Челябинской области
Истец: ОАО «КамПРЗ»
657234 г. Набережные Челны, ул. Ленина, д. №93
ОГРН 1023456717584
Ответчик: ОАО «ММК»
763248 г. Челябинск, ул. Промышленная, д. №84
ОГРН 1036789542737
Третье лицо: ООО «Промжелдортранс сервис»
657234 г. Набережные Челны, ул. Степная, д. №7
ОГРН 1029805743864

Цена иска: 1566327рублей 00копеек

Исковое заявление
в порядке регресса о взыскании1566327 рублей 00 копеек убытков

Между ОАО «ММК» и ОАО «КамПРЗ» заключен договор поставки продукции от 06.12.09г. №15032, по условиям которого поставщик ОАО «ММК» принял обязательство передать в собственность покупателю ОАО «КамПРЗ», а покупатель обязался оплатить и принять продукцию в количестве и ассортименте в соответствии с согласованными отгрузочными разнарядками (спецификациями), которые являются неотъемлемой частью данного договора.
В соответствии с условиями п.4 договора от 06.12.09г. отгрузка продукции ОАО «ММК» осуществляется в очищенные железнодорожные вагоны в упаковке обеспечивающей качество и сохранность продукции при транспортировке.
В октябре 2010 по железнодорожным накладным ОАО «ММК» в адрес ОАО «КамПРЗ» отгрузило продукцию (сталь листовую в рулонах). Вагоны с грузом для ОАО «КамПРЗ» получены и разгружены ООО «Промжелдортранс сервис» в соответствии с договором №5 о разгрузке вагонов и доставке груза на склад ОАО «КамПРЗ» от 20.09.10г., продукция

передана ОАО «КамПРЗ» по акту №324 от 18.11.10г. При выгрузке выгонов на станции Круглое было обнаружено наличие в прибывших вагонах остатков ранее перевозимого груза (металлической стружки насыпью), о чем были составлены акты по общей форме с участием представителя ОАО «РЖД».

ООО «Промжелдортранс сервис» в соответствии со ст.44 Устава железнодорожного транспорта РФ, п.2,8 Правил очистки и промывки вагонов и контейнеров после выгрузки грузов, утвержденных Приказом министерства путей сообщения РФ от 18.06.2003г. №46 произвело очистку 369 выгонов от остатков ранее перевозимого груза за счет собственных средств, что составило 1566327 рублей произведенных затрат, убытков. ОАО «КамПРЗ» оплатило сумму понесенных убытков в размере 1566327 рублей, платежное поручение №235 от 28.11.10г.

Таким образом, у ОАО «КамПРЗ» возникло право регрессного требования к ОАО «ММК» о взыскании суммы оплаченных убытков третьему лицу в размере 1566327 рублей.

Убытки ООО «Промжелдортранс сервис» в сумме 1566327руб. возникли в результате ненадлежащего исполнения ОАО «ММК» обязательств по договору поставки продукции от 06.12.09г. №15032 – поставка груза в неочищенных вагонах.

На основании изложенного и руководствуясь ст.15 ГК РФ, ст.69 АПК РФ, ст.44 Устава железнодорожного транспорта РФ

ПРОШУ:

Взыскать с ОАО «ММК» сумму оплаченных третьему лицу убытков в размере 1566327 рублей 00 копеек и сумму оплаченной государственной пошлины в размере рублей, в пользу ОАО «КамПРЗ».

Приложения:

1.Копия договора поставки от 06.12.09г. №15032.
2.Копия договора от 20.09.10г. №5.
3.Копии актов по общей форме (10 шт.)
4.Копия претензии от 1.12.10г. в адрес ОАО «ММК».
5.Копия платежного поручения от 28.11.10г. №235.
6.Почтовая квитанция об отправке искового заявления в адрес ответчика.
7.Квитанция об оплате госпошлины.
8.Выписка из ЕГРЮЛ ОАО «КамПРЗ» от 15.12.10г.

Генеральный директор ОАО «КамПРЗ» _____ И.В. Степанов
21.12.2010г.

Практическое занятие №6

Разбор основных положений Коллективного договора открытого акционерного общества «Российские железные дороги» на 2014-2016 годы. Анализ правовых норм, доктрины. Применение полученных знаний для решения практических задач.

Цель: проанализировать основные положения Коллективного договора открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

Нормативно – правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Трудовой кодекс РФ от 13.12.2001 г. (актуальная редакция)
2. Федеральный Закон от 11.03.1992 г. №176-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» (актуальная редакция).
3. О.Е. Клюка, Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте: учебное пособие, М.: Маршрут, 2007 г.

Ход работы:

Задание1.

1. Ознакомиться с ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.1992 г . (актуальная редакция).
2. Ознакомиться с образцом коллективного договора.
3. Ответить на вопросы, предложенные преподавателем.
4. Оформить отчет.

Методические рекомендации к практическому занятию №6

При выполнении заданий руководствоваться ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», обратив внимание на задачу и сферу действия Закона, основные принципы заключения коллективного договора и соглашений, содержание и структуру коллективного договора, изменения и дополнения коллективного договора.

Затем, пользуясь учебным пособием (стр.78-89) и ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», письменно ответить на вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод по анализу основных положений Коллективного договора открытого акционерного общества «Российские железные дороги».
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое коллективный договор, соглашение?
2. Какие цели и задачи стоят перед трудовым законодательством в РФ?
3. Какова структура коллективного договора?
4. Каков порядок заключения коллективного договора?
5. Каков порядок ведения переговоров?
6. Каковы основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений?
7. Какие виды соглашений Вам известны?
8. Какова ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения?

Краткие теоретические сведения к практическому занятию №6

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства и работодателем (администрацией). Он заключается на срок от одного до трех лет.

Соглашение -правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемый на уровне Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, территории, отрасли, профессии.

Основной целью трудового законодательства, является установление гарантий трудовых прав и свобод граждан.

Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласия интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

До заключения договора проводятся коллективные переговоры. Решение о необходимости заключения коллективного договора с работодателем вправе принять представители работников или общее собрание работников организации.

Единый проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях организации и корректируется с учетом поступивших замечаний, дополнений. Доработанный проект коллективного договора утверждается общим собранием работников и подписывается всеми участниками представительного органа.

Из перечисленных принципов, основным принципом заключения коллективных договоров и соглашений, является равноправие сторон и соблюдение норм законодательства.

В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться соглашения: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое) тарифное, профессиональное тарифное, территориальное и иные.

Приложение №6

Коллективный договор ОАО "РЖД" на 2014-2016 г.

Состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Основные понятия.
Раздел 2. Общие положения (включает в себя 7 пунктов).
Раздел 3. Социальная ответственность Компании (включает в себя 4 пункта).
Раздел 4. Обязательства Работодателя на основе законодательства Российской Федерации (включает в себя 5 пунктов).
Раздел 5. Обязательства Работодателя сверх законодательства Российской Федерации (включает в себя 3 пункта).
Раздел 6. Обязательства Работодателя в сфере социальных гарантий неработающим пенсионерам (включает в себя 14 пунктов).
Раздел 7. Обязательства Работников (включает в себя 10 пунктов)
Раздел 8. Обязательства Профсоюза (включает в себя 24 пункта).
Раздел 9. Заключительные положения (включает в себя 6 пунктов).

Практическое занятие № 7

Составление трудового договора.

Цель: изучение порядка заключения трудового договора.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. (актуальная редакция).
2. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 г., №197 – ФЗ РФ (актуальная редакция)
3. В.В. Румынина, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, учебное пособие, М.: Издательский центр «Академия», 2009 г.,
4. Раздаточный материал (образец трудового договора, контракт).

Ход работы:

Задание 1.

1. Изучить и законспектировать ст. ст. 56-59 ТК РФ.
2. Дать определение трудового договора в соответствии со ст.56 ТК РФ.

Задание 2.

1. Ознакомиться с образцами трудового договора, контракта.
2. Составить трудовой договор по образцу.
3. Оформить отчет.

Методические рекомендации к практическому занятию №7

При выполнении практической работы руководствоваться ст. ст. 21,22, 56-59 ТК РФ, стр. 95-102 учебника «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» В.В. Румыниной, использовать образцы трудового договора, контракта (Приложение №7, №8).

Содержание отчета:

1. Вывод о порядке заключения трудового договора.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.
3. Трудовой договор (составленный в соответствии с ТК РФ).

Контрольные вопросы:

1. Что такое трудовой договор?
2. Какие виды трудового договора Вам известны?

3. Какие условия трудового договора относятся к существенным, а какие к факультативным?
4. Что относится к правовам и обязанностям работника и работодателя?
5. Что такое испытательный срок и как он устанавливается?
6. Как происходит оформление работника на работу?

Образец *Приложение №7*

ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

«____»_____200____ года г. Ростов-на-Дону

ООО «Фирма» (Фирма) в лице директора Иванова И. И., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и граждан_____, именуем_____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Работник принимается на работу в ООО «Фирма» по адресу: г. Петрозаводск пр. Ленина, д. 38 на должность _____

1.2. Работник обязан приступить к работе с «____»_____200___года.

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____месяца.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник с разрешения Работодателя отсутствовал на работе по уважительным причинам, а также отсутствие на работе без уважительной причины (прогулы).

Выдержавший испытание Работник продолжает работать без какого-либо дополнительного оформления.

При неудовлетворительном результате испытания Работник освобождается (увольняется) от работы на основании приказа Работодателя.

1.4. В период испытательного срока на Работника полностью распространяется законодательство о труде РФ.

1.5. Настоящий договор заключен на неопределенное время.

1.6. Работа у Работодателя является основным местом работы Работника.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. Выполнять трудовые обязанности, указанные в должностной инструкции.

2.1.2. Соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.1.1 настоящего трудового договора.

2.1.3. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе соблюдать установленный в учреждении распорядок дня.

2.1.4. Бережно относится к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся в его пользовании оборудованию и оргтехнике, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

2.1.5. Не разглашать в период работы у Работодателя, а также в последующий год после увольнения данные, являющиеся коммерческой тайной Работодателя и конфиденциальную информацию, полученную в процессе своей трудовой деятельности.

2.1.6. Выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания директора учреждения, данные им в соответствии с его компетенцией.

2.1.7. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.1.8. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе Работодателя.

2.1.9. При изменении сведений, внесенных в карточку формы Т-2 (состав семьи, паспортные данные, адрес проживания и прописки, контактный телефон и др.) сообщать Работодателю в течение 2-х дней.

2.2. Работник имеет право:

2.2.1. Знакомиться с нормативными документами Работодателя, регулирующими деятельность Работника.

2.2.2. На предоставление работы, обусловленной данным договором.

2.2.3. На рабочее место, соответствующее условиям государственного стандарта и безопасности труда.

2.2.4. На ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительный) в соответствии с ТК РФ и графиком отпусков.

2.2.5. На своевременную и полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией, условиями, сложностью труда и качеством выполняемой работы.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Выполнять условия настоящего трудового договора, требования Трудового кодекса РФ и законов, регулирующих труд служащих.

2.3.2. Предоставить Работнику условия, необходимые для безопасного и эффективного труда, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.3.3. Выплачивать заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором, и другие причитающиеся Работнику выплаты в установленные сроки.

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ и РК.

2.3.5. В установленном порядке вносить записи в трудовую книжку Работника, хранить ее и выдать ее Работнику в день увольнения.
2.3.6. Обеспечивать защиту персональных данных Работника, содержащихся в их личных делах и иных документах от неправомерного их использования или утраты.
2.4. Работодатель имеет право:
2.4.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
2.4.2. Поощрять его за добросовестный и эффективный труд.
2.4.3. В случае производственной необходимости отозвать Работника, из очередного отпуска с последующим возмещением неиспользованных дней отпуска.
2.4.4. Привлекать Работника к дисциплинарной или материальной ответственности в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей и причинения материального ущерба Работодателю в соответствии с федеральными законами, законами РК и правилами внутреннего трудового распорядка.
2.4.5. При наличии необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального высшего и дополнительного образования за счет Работодателя.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работнику устанавливается, в соответствии со штатным расписанием, должностной оклад по _____разряду оплаты труда единой тарифной сетки (ЕТС) по оплате труда работников муниципальных учреждений.
3.2. Работнику устанавливается надбавка в размере:
- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____%.
- районный коэффициент к заработной плате _____%.

3.3. Ежемесячная премия в размере _____% от должностного оклада.
3.4. Выплата премий, надбавок, доплат и оказание материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденной на текущий год.
3.6. Порядок и условия премирования установлены «Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочей 36 часовой недели – 5 дней с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
4.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывы для отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка.
4.3. Привлечение Работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя с согласованием другого дня отдыха.
4.4. Работнику ежегодно предоставляется очередной отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 28 календарных дней.
Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, по просьбе Работника, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы у Работодателя.
Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления отпусков, согласно утверждаемому Работодателем графику отпусков, составленному с учетом пожеланий работников о времени предполагаемого отпуска до 05 января каждого календарного года.
4.5. Замена очередного отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения Работника, не использовавшего предоставленный отпуск.
4.6. Работнику предоставляется дополнительный отпуск за работу в районах приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней.
По требованию работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.
4.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, не использованная в текущем году, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника в следующем за текущим году.
4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения учреждению материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Расторжение настоящего трудового договора происходит в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в случае нарушения сторонами принятых на себя обязательств.
6.2. Договор может быть расторгнут:
- по соглашению сторон;
- по инициативе Работника, по основаниям, предусмотренным ст. 80 ТК РФ (путем письменного предупреждения Работодателя за две недели до расторжения);
- по инициативе Работодателя, в случаях:
  1. ликвидации предприятия;
  2. сокращения численности или штата работников предприятия;
  3. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
- разглашения Работником коммерческой тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- по иным основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ;
- в случае изменения существенных условий труда и (или) нарушения Работодателем своих обязательств по настоящему Договору;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Работник не имеет права в рабочее время выполнять другую оплачиваемую работу по трудовому договору с другим Работодателем.
7.2. Все материалы, созданные с участием Работника по заданиям Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат передаче другим лицам без его согласия.
7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по согласию сторон и должны быть оформлены в письменном виде.
7.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
7.5. Договор составлен в двух экземплярах. Первый хранится у Работодателя, второй находится у Работника. Оба экземпляра, подписанные обеими сторонами и заверенные печатью Работодателя, имеют равную юридическую силу.
7.6. Стороны обязуются не разглашать условия контракта и не передавать его третьим лицам, классифицируя это как разглашение служебной тайны.

РАБОТОДАТЕЛЬ	**РАБОТНИК**
Юридический адрес	Адрес (прописка)
Телефон	Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Реквизиты	ИНН
	ПСС
	Дата рождения
Директор	Место рождения
_____ФИО	_____
	(подпись)

Образец *Приложение № 8*

Образец трудового контракта

Город _____ "__" _____ 200__г.

Настоящий контракт заключен между _____(название организации) в лице генерального директора_____(ФИО), действующего на основании устава от_____ г., именуемого в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и_____(ФИО),паспорт серии _____ № _____, выдан_____, проживающим(ей) по адресу: _____ именуемый(ая) в дальнейшем Сотрудник, с другой стороны. Контракт заключен о нижеследующем:

1. Прием на работу

1.1. Вопрос о целесообразности приема Сотрудника решается кадровой комиссией организации после оформления необходимых документов и принятых в организации методов подбора и оценки персонала.

1.2. Сотрудник при приеме на работу обязан предъявить паспорт в соответствии с Положением о паспортной системе в России, а военнообязанный - также военный билет; диплом или иной документ о получении образования и профессиональной подготовке; копии документов, подтверждающих ученую степень или звание. Администрация Работодателя имеет право провести комплексную оценка потенциала работника с использованием методов тестирования, анкетирования, диагностики, интервью и др.

1.3. Принципы кадровой политики Работодателя:

1.3.1. Долгосрочный наем с полной занятостью на работе.

1.3.2. Комплексная оценка работы персонала по итогам года с решением вопросов о повышении оплаты.

1.3.3. Планирование служебной карьеры и обеспечение продвижения по службе.

1.3.4. Формирование корпоративной культуры - сочетание корпоративных ценностей и индивидуального подхода к сотруднику.

1.3.5. Всесторонняя забота о сотруднике: обеспечение жизненного уровня, социальных гарантий, социальной защиты.

1.4. Контракт заключается сроком на ___ года с ежегодной оценкой количества и качества труда Сотрудника и его вклада в конечные результаты деятельности. Срок контракта устанавливается с _____ 200_г. по _____200_ г.

1.5. Оценка деятельности Сотрудника осуществляется аттестационной комиссией. На основе заключения комиссии с учетом обсуждения результатов работы и деловых качеств Сотрудника дается одна из следующих оценок деятельности Сотрудника: соответствует занимаемой должности (контракт продлевается), не соответствует занимаемой должности (контракт расторгается).

2. Организация труда и рабочего времени

2.1. Сотрудник принимается на должность _____ в_____(название департамента) приказом директора.

2.2. Устанавливается пятидневный режим работы: с __ до __ ежедневно. Суббота и воскресенье — выходные дни. Привлечение Сотрудника к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

2.3. Руководство имеет право направить Сотрудника с его согласия в служебную командировку на срок до 4 месяцев.

2.4. С письменного согласия Сотрудника он может быть временно откомандирован на другое место работы в пределах от 3 месяцев до одного года (стажировки, обмен опытом, работа за границей).

2.5. Работодатель обеспечивает Сотрудника современным рабочим местом (стол, стул, канцелярские принадлежности, оргтехника) и бесплатным пользованием компьютером, факсом, множительной техникой, телефоном, транспортом в служебных целях.

2.6. Для создания максимально благоприятного режима труда Сотрудника и обеспечения интересов Работодателя условия труда могут уточняться, дополняться во время действия трудового контракта путем заключения между Работодателем и Сотрудником нового или дополнительного контракта либо заключаются другие соглашения о перемещениях на другое рабочее место и т. д.

2.7. Работодатель не вправе требовать от Сотрудника выполнения работы обусловленной контрактом.

2.8. Работодатель создает условия для питания сотрудников (регламентированный обед). Сотрудник обязуется не принимать пищу на рабочем месте и в помещениях офиса.

2.9. Работодатель предоставляет Сотруднику ежегодный оплачиваемый пуск в размере __ рабочих дней, в расчете на пятидневную рабочую неделю.

3. Качества и обязанности Сотрудника

3.1. Деловые качества каждого сотрудника включают: дисциплинированность, самостоятельность, пунктуальность, трудолюбие, коммуникабельность, исполнительность, целеустремленность, умение вести деловые переговоры, широта кругозора, умение видеть перспективу.

3.2. Нравственные качества сотрудника: доброжелательность, воспитана внимательность, способность воспринимать критику, скромность, преданность, порядочность.

3.3. Работодатель проводит социально-психологическое тестирование Сотрудника с целью определения объективного набора качеств для конкретной должности обеспечения хорошего социально-психологического климата в коллективе.
3.4. Сотрудник обязан добросовестно выполнять свои обязанности, соблюдая Правила внутреннего трудового распорядка и правила техники безопасности, бережно относиться к имуществу организации, повышать деловую квалификации;
Круг обязанностей (работ), которые выполняет Сотрудник, его права, ответственность и формы поощрения определяются утвержденной директором должной инструкцией.
3.5. Сотрудник обязуется выполнять требования руководства организации четко согласованные сроки и установленной форме представлять отчетные документы. Невыполнение указаний его непосредственного руководителя рассматривается как нарушение исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка.
3.6. Сотрудник обязуется не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайны:
- все виды хозяйственных и трудовых договоров;
- размеры использования единого фонда оплаты труда, включая зарплату любого сотрудника;
- размеры фонда развития производства;
- общую сумму денежных средств на расчетном счету Работодателя взаимоотношения с банком;
- перспективы развития Работодателя и вложения финансовых средств в конкретные мероприятия;
- содержание документов для служебного пользования;
- анкетные данные и личностные качества сотрудников, особенности их поведения.
3.7. В случае нарушения требований обязательств по разделу
3.6 Сотрудник несет материальную и дисциплинарную ответственность вплоть до освобождения от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательств случае нанесения своими действиями материального ущерба Работодателю должен выплатить необходимую компенсацию.
3.8. Сотрудник принимает обязательства не распивать спиртные напитки в помещениях организации.
3.9. Сотрудник обязуется курить только в специально отведенном месте
3.10. Сотрудник обязуется не вступать в интимные отношения с другими сотрудниками, если он не состоит с одним из сотрудников в браке.

4. Оплата и стимулирование труда

4.1. Работодатель выплачивает Сотруднику заработную плату в рублях в соответствии со штатным расписанием в сумме _____ рублей.
4.2. Сотруднику гарантируется получение вознаграждения от конечных результатов деятельности в случае полного завершения мероприятия и получения прибыли. Размеры вознаграждения устанавливаются в размере _____ рублей и выплачиваются ежемесячно (ежеквартально).
4.3. Работодатель имеет право в зависимости от достигнутых результатов деятельности Сотрудника повысить размер должностного оклада, вознаграждения, ввести персональные надбавки, о введении новых или изменении условий оплаты труда Работодатель обязан известить сотрудника не позднее чем за 2 месяца (КЗОТ РФ). .
4.4. Сотруднику гарантируется выплата премии за квартал в случае наличия чистой прибыли. Премия выплачивается в размере _____ рублей, (___ % оклада, ___ % от чистой прибыли и т.п.).
4.5. Работодатель в случае финансовой возможности предоставляет Сотруднику кредит на приобретение товаров длительного пользования (квартира, дача, автомобиль, мебель).

5. Социальные блага и гарантии

5.1. Сотрудник пользуется всеми социальными гарантиями гражданина РФ (оплата больничных листов, компенсация за увечья, страхование жизни, выходное пособие).
5.2. Сотрудник имеет право на ежегодное получение материальной помощи для приобретения путевки в дома отдыха или денежной компенсации в размере должностного оклада _____ рублей.
5.3. Сотрудник бесплатно пользуется арендуемым Работодателем спортивным залом и оздоровительными учреждениями.
5.4. Сотруднику гарантируется оплата командировочных расходов по нормам, действующим у Работодателя.
5.6. Сотрудник получает компенсацию за использование личного транспорта или городского общественного транспорта в служебных целях в установленном приказом директора размере.
5.8. Работодатель принимает на себя все расходы в случае гибели или смерти сотрудника и 50% расходов в случае смерти ближайших родственников.

6. Расторжение трудового контракта

Сотрудник освобождается от занимаемой должности в случаях, предусмотренных КЗоТ РФ.

7. Продление трудового контракта

7.1. Продление контракта на новый срок осуществляется по соглашению сторон.
7.2. Продление контракта производится в письменной форме, оформляется в виде приказа с ознакомлением Сотрудника.

8. Прочие условия

8.1. Споры по настоящему контракту разрешаются в соответствии с установленным порядком разрешения трудовых споров. Трудовые заявления сотрудника рассматриваются дирекцией. В случае не достижения соглашения по спорным вопросам стороны вправе обратиться в народный суд в соответствии с действующим законодательством.

8.2. При исполнении контракта стороны руководствуются КЗоТ, уставом организации, философией организации, положением об оплате труда, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3. Контракт заключается в двух экземплярах. Первый хранится в Организации в личном деле Сотрудника, второй находится у Сотрудника. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу. В случае увольнения Сотрудника его экземпляр контракта подлежит возврату.

8.4. Стороны обязуются не разглашать условий контракта и не передавать его третьим лицам, классифицируя это как разглашение служебной тайны.

8.5. Стороны обязуются своевременно вносить все юридические изменения в нормативные документы, на которые делается ссылка в контракте.

Руководитель организации_____ (Фамилия И.О.)

Сотрудник_____ (Фамилия И.О.)

Практическое занятие №8

Решение ситуационных задач по теме: Трудовая дисциплина.

Цель: научить студентов решать ситуационные задачи по теме: Трудовая дисциплина.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Клюка О.Е. , Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2011.
2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.Академия, 2010 г.
3. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 –ФЗ РФ (актуальная редакция).

Ход работы:

Задание1.

1. Решить ситуационные задачи по теме: Трудовая дисциплина.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методические указания к практической работе №8

При выполнении работы руководствоваться стр. 58-61, 97-101 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте», Клюка О.Е., учебником «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», Румыниной В.В., опираясь на соответствующие статьи Трудового Кодекса РФ, решить задачи (приложение №9 – ситуационные задачи), письменно ответить на контрольные вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод о методах регулирования трудовой дисциплины.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.
3. Ответы по решению задач.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятию «дисциплина труда».
2. Перечислите способы обеспечения дисциплины труда.
3. Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
4. Какие предусмотрены виды дисциплинарной ответственности?

Приложение№9

Задача №1

10.10.2012 г. за систематическое неисполнение обязанностей по трудовому договору слесарь депо Брызгунов И.И. был уволен. До увольнения к Брызгунову применялись различные меры воздействия: в мае 2011 г. ему было объявлено замечание, в августе 2011 г. – выговор. Поводом для издания приказа об увольнении послужило неисполнение Брызгуновым И.И. распоряжения мастера Липова В.Д., в непосредственном подчинении которого он находился. Считая, что его уволили неправильно, Брызгунов обратился в суд.

Вопросы:

1. Каковы основания увольнения работников по инициативе администрации? Найдите соответствующие указания в ТК РФ.
2. Какой порядок действий администрации при увольнении работника за систематическое нарушение обязанностей по трудовому договору?
3. Какое решение должен принять суд по заявлению Брызгунова И.И.?

Задача №2

Во время обеденного перерыва токарь Семушкин ушел с рабочего места за пределы депо, за что администрация объявила ему выговор.

Вопросы:

1. Кокой порядок предоставления обеденного перерыва по действующему законодательству?
2. Какова максимальная продолжительность обеденного перерыва?
3. Имеет ли право рабочий или служащий отлучаться с места работы во время обеденного перерыва?
4. Имела ли администрация право объявить Семушкину выговор?

Задача №3

Программист Савельева 16 сентября 2011г., придя на работу, направилась в кассу, получила заработную плату и, не возвращаясь на рабочее место, пошла в магазин за продуктами, а затем в парикмахерскую. К работе она приступила спустя четыре часа после начала рабочего дня. 27 сентября 2011г. администрация с согласия профкома издала приказ об увольнении Савельевой за прогул. Считая, что наказана слишком строго, Савельева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В исковом заявлении она ссылалась на два обстоятельства: отсутствие ее на рабочем месте в течение части рабочего дня нельзя рассматривать как прогул, а за нарушение трудовой дисциплины она готова получить любое взыскание; кроме того с 22 по 29 сентября 2011г. она болела, больничный лист находится у нее на руках.

Вопросы:

1. Какие нарушения трудовой дисциплины могут рассматриваться как прогул?

2. Каков порядок увольнения работника, совершившего прогул? Возможно ли увольнение работника по инициативе администрации во время болезни?
3. Допустила ли администрация какие либо ошибки при увольнении Савельевой?
4. Как следует действовать администрации при сложившихся обстоятельствах?

Задача №4

Инженер депо Кочубеев З.А. 12.02. 2012 г. совершил прогул без уважительной причины, а 14.02.2012 выехал в служебную командировку на 28 дней. По прибытии 14 марта 2012 г. из командировки Кочубеев З.А. заболел и только 29 марта 2012г. вышел на работу. 30 марта 2012 г. Заместитель начальника депо потребовал от Кочубеева З.А. письменное объяснение по поводу прогула, совершенного 12 февраля. Поскольку Кочубеев З.А. не представил доказательств об уважительной причине прогула, приказом по депо от 5 апреля 2012 г. ему был объявлен строгий выговор, уменьшен на один день очередной отпуск и он был лишен на 50% премии за 1 квартал. Кочубеев З.А. обжаловал указанный приказ в КТС на том основании что: 1) с момента совершения прогула прошло около двух месяцев; 2) за одно правонарушение ему, по существу, было объявлено три взыскания.

Вопросы:

1. Какие дисциплинарные взыскания предусматривает ТК РФ и в течение какого срока после обнаружения проступка администрация вправе применять их?
2. Входит ли в установленный срок время нахождения в командировке и время болезни сотрудника?
3. Сколько взысканий было объявлено Кочубееву З.А.?
4. Какое решение должна принять КТС?

Задача №5

Машинист локомотива Пресняков прибыл на смену в состоянии алкогольного опьянения. Инструктор Авдеев отстранил его от поездки. Приказом по депо станции Армавир Преснякову объявлен выговор, на 3 месяца его лишили права управления локомотивом и перевели на этот же срок слесарем в ремонтный цех. Пресняков обратился в КТС с просьбой отменить взыскание, мотивируя тем, что за одно нарушение трудовой дисциплины он получил 3 взыскания, что противоречит трудовому законодательству.

Вопросы:

1. Сколько взысканий объявлено Преснякову?
2. Какое решение должна принять КТС (Комиссия по трудовым спорам)?

Практическое занятие №9
Составление трудового договора с работником железнодорожного транспорта.

Цель: ознакомление с образцом трудового договора, составление трудового договора по образцу, закрепление темы: Трудовой договор.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (актуальная редакция).
2. О.Е.Клюка, Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте: учебное пособие для техникумов и колледжей железнодорожного транспорта, М.: Маршрут 2006.

Ход работы:

Задание 1.

1. Составить трудовой договор по образцу.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методические указания к практической работе №9

При выполнении задания руководствоваться ст. ст. 56,71,77,78,80-84 ТК РФ, учебным пособием (стр. 81-87), письменно ответить на контрольные вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод об особенностях заключения трудового договора с работником железнодорожного транспорта.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.
3. Трудовой договор с работником железнодорожного транспорта (составленный в соответствии с ТК РФ).

Контрольные вопросы:

1. Какие нормативно – правовые акты регулируют трудовой договор как правовой институт?
2. В какой статье Трудового Кодекса дается определение трудового договора?
3. Каков порядок заключения трудового договора?
4. Какие существуют основания прекращения трудового договора?
5. Каковы особенности заключения трудового договора с работником железнодорожного транспорт

Образец *Приложение №10*

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

«__» _____ 200 _ года (название места заключения договора)

_____ *(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)*, расположенное по адресу _____ *(адрес),*

зарегистрированное_____ *(наименование регистрирующего органа, дата, номер решения о регистрации)*

в лице генерального директора _____ *(ф.и.о., заполняется только организациями),*именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и, _____*(ф.и.о.)*, паспортные данные : _____ (серия,№, кем выдан, дата выдачи, место прописки), именуемый в дальнейшем "Работник", заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Работник _____ *(ф.и.о.),*

принимается на работу_____ _____*(место работы с указанием структурного подразделения)* ,по должности, специальности, профессии _____*(полное наименование должности, специальности, профессии),*квалификации_____ *(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)*, конкретная трудовая функция _____ *(после прохождения профессионального отбора и профессиональной подготовки в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта; после прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения и федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта.)*

1.2. Договор является: договором*(нужное подчеркнуть)*

по основной работе;

по совместительству

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключен на:

- неопределенный срок

- определенный срок

(указать срок его действия и обстоятельство (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора, или указать, что договор на определенный срок заключен по соглашению сторон в соответствии с ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п.1.1, параграфе 3 настоящего договора, с _____ *(указать дату начала работы)*

2.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок _____ (продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.4. Защиту персональных данных.

3.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. Время отдыха.

3.1.7. Оплату и нормирование труда.

3.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки *(в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней - на приостановку работы на весь*

период до выплаты задержанной суммы с извещением Работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст.142 ТК РФ).

3.1.9. Гарантии и компенсации.

3.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.1.11. Охрану труда.

3.1.12. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.15. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

(иные права в соответствии с действующим законодательством)

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

3.2.5. Отработать после обучения не менее _____

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет средств Работодателя)

3.2.6. Проходить медицинские осмотры.

3.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

3.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

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

3.2.11. Обеспечивать безопасность движения поездов и маневровой работы, своевременную доставку грузов и пассажиров, соблюдать график движения поездов, сокращать простои подвижного состава.

3.2.12. Беречь технические средства железнодорожного транспорта (локомотивы, вагоны, путь, средства связи и другие), а также оборудование, материалы и объекты железнодорожного транспорта, обеспечивать сохранность перевозимых грузов, багажа и иного вверенного имущества, принимать меры к предупреждению и пресечению случаев их хищения.

3.2.13. Выполнять правила и нормы по охране труда, технике безопасности и охране окружающей природной среды.

3.2.14. Проявлять заботу о пассажирах, обеспечивая высокую культуру их обслуживания.

3.2.15. Знать и выполнять требования Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации.

3.2.16. Работники, чья деятельность связана с обслуживанием пассажиров, грузоотправителей и грузополучателей, движением поездов и маневровой работой, получающие форменную одежду на льготных условиях, при исполнении трудовых обязанностей должны быть одеты по форме, если для них не установлена специальная производственная одежда.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

4.2Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.2.8. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.10. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5. Гарантии и компенсации:

5.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

5.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п.2.1, параграфе 3 настоящего договора, в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного в п.6.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

6.4. Работодатель обязан предоставлять Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отпуск;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
6.5. Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:
- основной отпуск ___ календарных дней (не менее 28 дней);
- дополнительный отпуск ___ дней.

7. Условия оплаты труда

7.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.
7.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:
- размер тарифной ставки (или должностного оклада)
- доплаты, надбавки и поощрительные выплаты *(указать)*
7.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).
7.4. Работодатель обязан производить выплат у заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки: _____

(указать срок, но не реже чем каждые полмесяца)

7.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику *(нужное подчеркнуть)*:
- в месте выполнения им работы;
- посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

8. Виды и условия социального страхования:

8.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.
8.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью:
_____
8.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:_____

9. Ответственность сторон:

9.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.
9.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб, причиненный Работнику:_____
(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)
9.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб, причиненный Работодателю:_____
(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10. Срок действия договора:

10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.
10.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

11. Порядок разрешения споров:

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

12. Другие условия договора:

12.1. Работники предприятий и учреждений железнодорожного транспорта ежегодно пользуются правом на бесплатный проезд на железнодорожном транспорте в порядке и на условиях, которые определяются Правительством Российской Федерации.
12.2. За работниками предприятий и учреждений железнодорожного транспорта, переведенными на другую работу вследствие трудового увечья или профессионального заболевания либо вышедшими на пенсию по инвалидности в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением

здоровья, возникшим не по вине Работника, сохраняется право на бесплатный проезд на железнодорожном транспорте и иные льготы, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников железнодорожного транспорта, за счет средств указанных предприятий и учреждений.

12.3. Работники подразделений военизированной охраны федерального органа исполнительной власти в области железнодорожного транспорта при исполнении служебных обязанностей имеют гарантии правовой и социальной защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации для сотрудников внутренних дел.

12.4. Условия и оплата труда, вопросы обеспечения личной безопасности, гарантии правовой и социальной защиты работников подразделений военизированной охраны, а также гарантии и компенсации, предоставляемые работникам предприятий и учреждений железнодорожного транспорта с разъездным характером труда при исполнении ими служебных обязанностей в период нахождения на территориях других государств, определяются Правительством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

12.5. Работники поощряются за образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, повышение производительности труда, новаторство, инициативу, обеспечение сохранности перевозимых грузов и багажа, бережное отношение к иному вверенному имуществу, продолжительную и безупречную работу. Для работников применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетной грамотой;

д) присвоение звания лучшего работника по профессии или других званий за успехи в работе с вручением памятного знака и выплатой денежного вознаграждения;

е) поощрения, предусмотренные коллективным договором.

ж) награждение нагрудным знаком "Почетному железнодорожнику".

Допускается одновременно применение нескольких видов поощрений.

За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке к государственным наградам Российской Федерации.

Поощрения объявляются в приказе и вносятся в трудовую книжку Работника.

12.6. В случае виновного нарушения дисциплины Работником (дисциплинарного проступка) на Работника может быть наложено дисциплинарное взыскание. Дисциплинарным проступком признается также виновное нарушение установленных правил поведения в служебных помещениях, поездах, на территории предприятий, учреждений и организаций железнодорожного транспорта, если оно совершено и не при исполнении трудовых обязанностей *(перечень категорий работников, которые несут дисциплинарную ответственность за нарушение установленных правил поведения не при исполнении трудовых обязанностей, определяется Министерством путей сообщения Российской Федерации по согласованию с Российским профсоюзом железнодорожников и транспортных строителей).*

12.7. За нарушение установленных правил поведения в служебных помещениях, поездах, на территории предприятий, учреждений и организаций железнодорожного транспорта, если оно совершено не при исполнении трудовых обязанностей, могут налагаться дисциплинарные взыскания (кроме увольнения), предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации.

12.8. За совершение работником дисциплинарного проступка к нему могут применяться, помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) лишение машиниста свидетельства на право управления локомотивом, мотор-вагонным подвижным составом, специальным самоходным подвижным составом, водителя - удостоверения на право управления дрезиной, помощника машиниста локомотива, мотор-вагонного подвижного состава, специального самоходного подвижного состава - свидетельства помощника машиниста, помощника водителя дрезины - удостоверения помощника водителя на срок до трех месяцев или до одного года с переводом с согласия работника на другую работу на тот же срок по соответствующим основаниям;

б) освобождение от занимаемой должности, связанной с эксплуатационной работой железных дорог, предприятий промышленного железнодорожного транспорта или иной работой по обеспечению

безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и иного вверенного имущества, законодательства по охране труда, с предоставлением с согласия работника в порядке перевода другой работы по соответствующим основаниям;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

12.9. Не допускается перевод работника в виде дисциплинарного взыскания на такую работу, которая противопоказана ему по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению.

12.10. Дисциплинарное взыскание в виде лишения машиниста свидетельства на право управления локомотивом, мотор-вагонным подвижным составом, специальным самоходным подвижным составом, водителя - удостоверения на право управления дрезиной, помощника машиниста локомотива, мотор-вагонного подвижного состава, специального самоходного подвижного состава - свидетельства помощника машиниста, помощника водителя дрезины - удостоверения помощника водителя на срок до трех месяцев может быть применено за совершение машинистом, водителем, помощником машиниста, помощником водителя проступка, который создавал угрозу крушения или аварии, жизни и здоровью людей.

12.11. В случае совершения проступка, который привел к крушению или аварии, появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения машинист, водитель моторно-рельсового транспорта несъемного типа и помощник машиниста отстраняются от работы и могут быть лишены свидетельства (удостоверения) на срок до одного года с переводом с согласия работника на другую работу на тот же срок.

12.12. Дисциплинарное взыскание в виде освобождения от занимаемой должности с предоставлением с согласия работника в порядке перевода другой работы может налагаться на работника за совершение дисциплинарного проступка, создающего угрозу безопасности движения поездов и маневровой работы, жизни и здоровью людей, или за нарушение установленных правил перевозки и служебных обязанностей по обслуживанию пассажиров, обеспечению сохранности грузов, багажа и иного вверенного имущества, нарушение законодательства по охране труда, повлекшее за собой травмирование или гибель людей.

12.13. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может налагаться, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, также за совершение работником грубого нарушения дисциплины, создавшего угрозу безопасности движения поездов, маневровой работы, жизни и здоровью людей или приведшего к нарушению сохранности грузов, багажа и вверенного имущества, неисполнению служебных обязанностей по обслуживанию пассажиров *(перечень грубых нарушений дисциплины, за которые может налагаться указанное дисциплинарное взыскание, и категорий работников, которые могут быть привлечены к этому виду дисциплинарной ответственности, утверждается Министерством путей сообщения Российской Федерации по согласованию с Российским профсоюзом железнодорожников и транспортных строителей*).

12.14. Работник, совершивший проступок, угрожающий безопасности движения поездов и маневровой работы, жизни и здоровью людей, отстраняется от работы на этот рабочий день (смену) должностным лицом, осуществляющим распорядительные или контрольно-инспекторские функции на данном участке, с немедленным уведомлением об этом соответствующего руководителя. В уведомлении должны быть подробно изложены причины и обстоятельства, вызвавшие отстранение от работы.

12.15. При наложении дисциплинарного взыскания руководитель должен соблюдать правила служебной этики и не допускать унижения личного достоинства подчиненного.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное взыскание может сочетаться с лишением в установленном порядке премий, вознаграждения по итогам работы за год и другими мерами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

Дисциплинарное взыскание налагается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени нахождения Работника в пути следования в пассажирских или грузовых поездах, времени болезни, пребывания в отпуске, а также времени использования Работником суммированных дней отдыха.

Вышестоящий руководитель в пределах предоставленных ему полномочий имеет право отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем, если найдет достаточные основания для такого решения.

Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о взыскании рассматривается в связи с обращением виновного Работника.

12.16. Перед восстановлением Работника на работе, связанной с движением поездов и маневровой работой, он должен выдержать установленные испытания. В том случае, если Работник дважды не выдержит эти испытания, он переводится с его согласия на другую работу, а при отказе от перевода может быть уволен. Испытания не проводятся, если перерыв в работе, связанной с движением поездов и маневровой работой, не превысил трех месяцев.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя _____ листов.
(указать количество) **.**

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

14. Подписи сторон

Работодатель: _____(Ф.И.О.)

(подпись)

Работник: _____(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Адрес Работодателя: _____

Адрес Работника: _____

Образец *Приложение №11*

ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

«____»_____200____ года г. Ростов-на-Дону

ООО «Фирма» (Фирма) в лице директора Иванова И. И., действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и граждан_____, именуем_____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Работник принимается на работу в ООО «Фирма» по адресу: г. Петрозаводск пр. Ленина, д. 38 на должность _____

1.2. Работник обязан приступить к работе с «____»_____200___года.

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____месяца.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда Работник с разрешения Работодателя отсутствовал на работе по уважительным причинам, а также отсутствие на работе без уважительной причины (прогулы).

Выдержавший испытание Работник продолжает работать без какого-либо дополнительного оформления.

При неудовлетворительном результате испытания Работник освобождается (увольняется) от работы на основании приказа Работодателя.

1.4. В период испытательного срока на Работника полностью распространяется законодательство о труде РФ.

1.5. Настоящий договор заключен на неопределенное время.

1.6. Работа у Работодателя является основным местом работы Работника.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. Выполнять трудовые обязанности, указанные в должностной инструкции.

2.1.2. Соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину и добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.1.1 настоящего трудового договора.

2.1.3. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе соблюдать установленный в учреждении распорядок дня.

2.1.4. Бережно относится к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся в его пользовании оборудованию и оргтехнике, обеспечивать сохранность вверенной ему документации.

2.1.5. Не разглашать в период работы у Работодателя, а также в последующий год после увольнения данные, являющиеся коммерческой тайной Работодателя и конфиденциальную информацию, полученную в процессе своей трудовой деятельности.

2.1.6. Выполнять качественно и своевременно поручения, задания и указания директора учреждения, данные им в соответствии с его компетенцией.

2.1.7. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

2.1.8. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе Работодателя.

2.1.9. При изменении сведений, внесенных в карточку формы Т-2 (состав семьи, паспортные данные, адрес проживания и прописки, контактный телефон и др.) сообщать Работодателю в течение 2-х дней.

2.2. Работник имеет право:

2.2.1. Знакомиться с нормативными документами Работодателя, регулирующими деятельность Работника.

2.2.2. На предоставление работы, обусловленной данным договором.

2.2.3. На рабочее место, соответствующее условиям государственного стандарта и безопасности труда.

2.2.4. На ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительный) в соответствии с ТК РФ и графиком отпусков.

2.2.5. На своевременную и полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией, условиями, сложностью труда и качеством выполняемой работы.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Выполнять условия настоящего трудового договора, требования Трудового кодекса РФ и законов, регулирующих труд служащих.

2.3.2. Предоставить Работнику условия, необходимые для безопасного и эффективного труда, оборудовать его рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности.

2.3.3. Выплачивать заработную плату, обусловленную настоящим трудовым договором, и другие причитающиеся Работнику выплаты в установленные сроки.

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ и РК.
2.3.5. В установленном порядке вносить записи в трудовую книжку Работника, хранить ее и выдать ее Работнику в день увольнения.
2.3.6. Обеспечивать защиту персональных данных Работника, содержащихся в их личных делах и иных документах от неправомерного их использования или утраты.
2.4. Работодатель имеет право:
2.4.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
2.4.2. Поощрять его за добросовестный и эффективный труд.
2.4.3. В случае производственной необходимости отозвать Работника, из очередного отпуска с последующим возмещением неиспользованных дней отпуска.
2.4.4. Привлекать Работника к дисциплинарной или материальной ответственности в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей и причинения материального ущерба Работодателю в соответствии с федеральными законами, законами РК и правилами внутреннего трудового распорядка.
2.4.5. При наличии необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального высшего и дополнительного образования за счет Работодателя.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работнику устанавливается, в соответствии со штатным расписанием, должностной оклад по _____разряду оплаты труда единой тарифной сетки (ЕТС) по оплате труда работников муниципальных учреждений.
3.2. Работнику устанавливается надбавка в размере:
- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях _____%.
- районный коэффициент к заработной плате _____%.

3.3. Ежемесячная премия в размере _____% от должностного оклада.
3.4. Выплата премий, надбавок, доплат и оказание материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденной на текущий год.
3.6. Порядок и условия премирования установлены «Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочей 36 часовой недели – 5 дней с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
4.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывы для отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка.
4.3. Привлечение Работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя с согласованием другого дня отдыха.
4.4. Работнику ежегодно предоставляется очередной отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 28 календарных дней.
Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, по просьбе Работника, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы у Работодателя.
Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления отпусков, согласно утверждаемому Работодателем графику отпусков, составленному с учетом пожеланий работников о времени предполагаемого отпуска до 05 января каждого календарного года.
4.5. Замена очередного отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения Работника, не использовавшего предоставленный отпуск.
4.6. Работнику предоставляется дополнительный отпуск за работу в районах приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней.
По требованию работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией.
4.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, не использованная в текущем году, может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника в следующем за текущим году.
4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, а также причинения учреждению материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Расторжение настоящего трудового договора происходит в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также в случае нарушения сторонами принятых на себя обязательств.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе Работника, по основаниям, предусмотренным ст. 80 ТК РФ (путем письменного предупреждения Работодателя за две недели до расторжения);
- по инициативе Работодателя, в случаях:
    2. ликвидации предприятия;
    3. сокращения численности или штата работников предприятия;
    4. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
- разглашения Работником коммерческой тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- представления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- по иным основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ;
- в случае изменения существенных условий труда и (или) нарушения Работодателем своих обязательств по настоящему Договору;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Работник не имеет права в рабочее время выполнять другую оплачиваемую работу по трудовому договору с другим Работодателем.

7.2. Все материалы, созданные с участием Работника по заданиям Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат передаче другим лицам без его согласия.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по согласию сторон и должны быть оформлены в письменном виде.

7.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.5. Договор составлен в двух экземплярах. Первый хранится у Работодателя, второй находится у Работника. Оба экземпляра, подписанные обеими сторонами и заверенные печатью Работодателя, имеют равную юридическую силу.

7.6. Стороны обязуются не разглашать условия контракта и не передавать его третьим лицам, классифицируя это как разглашение служебной тайны.

РАБОТОДАТЕЛЬ	**РАБОТНИК**
Юридический адрес	Адрес (прописка)
Телефон	Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Реквизиты	ИНН
	ПСС
	Дата рождения
Директор	Место рождения
_____ФИО	_____
	(подпись)

Практическое занятие №10

Решение ситуационных задач по теме: Административное право.

Цель: научить студентов решать ситуационные задачи по теме:

Административное право.

Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение:

1. Клюка О.Е., Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.
2. В.В.Румынина Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – М.Академия, 2011 г.
3. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 г. №195-ФЗ (КоАП РФ, актуальная редакция).

Ход работы:

Задание 1.

1. Решить ситуационные задачи.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Методические указания к практической работе №10

При выполнении работы руководствоваться стр. 58-61, учебного пособия «Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте», Клюка О.Е., учебником «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», Румыниной В.В., опираясь на соответствующие статьи КоАП РФ решить задачи, (приложение №12 – ситуационные задачи), письменно ответить на контрольные вопросы.

Содержание отчета:

1. Вывод о порядке привлечения к административной ответственности.
2. Письменные ответы на контрольные вопросы.
3. Ответы по решению задач.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды юридической ответственности предусмотрены на железнодорожном транспорте?
2. В чем состоит административная ответственность на железнодорожном транспорте?
3. Что такое административное правонарушение?
4. Какие виды правонарушений Вам известны?

5. Какими статьями КоАП РФ предусмотрена административная ответственность на железнодорожном транспорте?
6. Каковы виды административных наказаний Вам известны?

Приложение№12

Задача №1

Черкасов М.П., проводник поезда Москва-Кисловодск, на одной из станций допустил высадку пассажиров из вагона в момент неполной остановки подвижного состава.

1. Совершил ли проводник административное правонарушение?
2. В соответствии с какой статьей КоАП РФ будут квалифицированы действия проводника?

Задача №2

За распитие спиртных напитков на ж.д. вокзале Комлев Н.К. и Силин В.Г. были доставлены в РОВД и задержаны там с 12 до 16 часов. Через три дня начальник РОВД вынес постановление о наложении на каждого, административного штрафа.

1. Является ли распитие спиртных напитков в общественном месте административным правонарушением?
2. В соответствии с какой статьей КоАП РФ будут квалифицированы действия Комлева Н.К. и Силина В.Г.?

Задача №3

Головачева П.В. вошла в автобус №2, доехав до следующей остановки не смогла приобрести проездной билет, в силу того, что кондуктор вовремя ее не обилетила. На следующей остановке в автобус вошел кондуктор, который потребовал предъявить проездные билеты. Головачева П.В. билет предъявить не смогла по причине его отсутствия и все объяснила, но контролёр Макаренко Л.С. был не преклонен, и сказал, что отсутствие возможности оплатить за проезд не является причиной освобождающей от его оплаты - потребовал оплатить штраф за безбилетный проезд, немедленно. Головачева П.В. сообщила, что данной сумой не располагает, и оплатит штраф – завтра. Кондуктор разразился нецензурной бранью в адрес пассажирки и продолжал требовать деньги немедленно.

1. Как можно квалифицировать действия контролера в соответствии с КоАП РФ?

Заключение

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для студентов специальности 13.02.07 «Электроснабжение» (на железнодорожном транспорте).

Цели и содержание занятий позволяют студентам качественно выполнять задания в соответствии с тематикой занятия. Что, в свою очередь, формирует и развивает необходимые навыки и качества, такие как:

- морально-этические;
- психологические;
- профессиональные.

В процессе выполнения практических работ студенты достигают конкретных целей, получают результаты, которые, в итоге, оцениваются преподавателем в форме зачета.

Библиографический список

Основные источники: нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (актуальная редакция).
2. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (КоАП РФ) (актуальная редакция).

Дополнительные источники: нормативная литература:

1. Сборник законов Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2009.
2. Сборник кодексов Российской Федерации. М.: Юридическая литература, 2009.

Учебники и учебные пособия:

5. Егизарова В.А. Транспортное право. М.: Юстицинформ, 2007.
6. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник - М. Академия, 2011 г.
7. Клюка А.Е. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.

Словари и справочники:

1. 500 актуальных вопросов по Трудовому кодексу Российской Федерации: комментарии и разъяснения. Практ.пособие/ Отв. Ред. Ю.П. Орловский. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2008. (Профессиональная практика)
2. Ткач М.И. Популярный юридический энциклопедический словарь. М.: Юрайт, 2008.

Электронные ресурсы:

1. Правовая система «Гарант». Форма доступа: www.garant.ru
2. Правовая система «Кодекс». Форма доступа: www.kodeks.ru
3. Правовая система «Российское законодательство». Форма доступа: www.zakonrf.info
4. Электронный словарь. Форма доступа: http:// slovari/yandex.ru