***Вам необходимо сделать конспект***

**Лекция №8. Трудовые правоотношения в здравоохранении и основания их возникновения**

**1. ПОНЯТИЕ, ВИДЫ И ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

**Предметом трудового права** являются отношения работников, возникающие в процессе их непосредственного участия в труде. Содержание и характер этих отношений зависят от типа и формы собственности на средства и предметы труда.

Кроме трудовых отношений работников с работодателями всех форм собственности, трудовое право регулирует и некоторые другие общественные отношения, неразрывно связанные с трудовыми. Это отношения между трудовыми и профессиональными коллективами по вопросам производственной деятельности, условий труда и быта работников, заключения коллективных договоров, трудоустройства граждан по специальности и личным способностям; профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров непосредственно на предприятии; надзора и контроля за охраной труда и соблюдения трудового законодательства, социального страхования, рассмотрения трудовых споров и др.

*Методом*трудового права является закрепление равенства сторон трудового договора и властных полномочий администрации, указанных в правилах внутреннего трудового распорядка.

Таким образом, ***трудовое право*можно определить как совокупность правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников и некоторые другие, тесно с ними связанные, при равенстве сторон и наличии властных полномочий администрации, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.**

*Трудовое правоотношение*можно определить как общественное отношение, урегулированное нормами трудового права, складывающееся между работником и работодателем, в силу которого одна сторона (работник) обязана выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством, коллективным договором и соглашением сторон.

По общему правилу в качестве *субъектов*трудового правоотношения выступают, с одной стороны, **работники,**с другой - **предприятия и организации.**Трудовые правоотношения могут возникать и непосредственно между физическими лицами.

1.1. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

**Принципы трудового права**- это основные идеи, исходные положения или общие начала или начала, выражающие сущность трудового права, определяющие единство и общую направленность развития отрасли. Выступая в качестве основы построения отрасли трудового права, принципы характеризуют не только сущность, но и содержание правовых норм о труде, выявляют наиболее значимые их признаки: направленность на охрану труда, создание системы гарантий и льгот для работников, обеспечение участия представителей работников в установлении условий труда.

Принципам трудового права посвящена ст. 2 Трудового кодекса РФ. Содержащиеся в ней принципы основываются на международно-правовых нормах и нормах Конституции РФ.

Основными принципами трудового законодательства являются:

- *свобода труда, включая право на труд, который каждый свобод- но выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;*

- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

- защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;

- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление еже- дневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- равенство прав и возможностей работников;

- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

- обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;

- обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;

- установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного над- зора и контроля за их соблюдением;

- обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;

- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных споров, а также права на забастовку в порядке, установлен- ном ТК РФ и иными федеральными законами;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников выполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

*- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.*

1.2. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА

Трудовое право как отрасль права, регулирующая трудовые отношения работников, состоит из различных нормативных актов. Все эти акты являются источниками трудового права.

В соответствии с действующей Конституцией Российской Федерации трудовое законодательство - предмет совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Это означает, что по вопросам трудового законодательства издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные акты субъектов Российской Федерации. В то же время Конституция России закрепляет правило, которое должно неуклонно исполняться: законы и иные нормативные акты о труде субъектов федерации не должны противоречить федеральному закону. Если такое противоречие имеется, то действует федеральный закон.

Источникам трудового права присущи все нормативные акты, характерные для источников других отраслей права.

Основополагающим источником всех отраслей права, включая трудовое право, является *Конституция Российской Федерации. Ключевой статьей Конституции для трудового права является ст. 37.*

Свобода труда провозглашена в ч. 1 ст. 37 Конституции в соответствии со ст. 23 Всеобщей декларации прав человека. Слова «свобода труда» означают, что каждый может действовать на рынке труда в соответствии со своими интересами. Поскольку трудовой договор заключается работником добровольно, свободно, с ориентацией на свои способности к труду, он не может быть изменен администрацией в одностороннем порядке.

Право свободно распоряжаться своими способностями к труду означает и право вообще не заниматься трудовой деятельностью. К неработающему населению не могут быть применены административные и иные меры принуждения.

Положения ч. 3 ст. 37 Конституции РФ реализуются во многих нормах трудового права, касающихся условий труда: в правовом институте охраны труда, заработной платы и др.

Право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, провозглашенное ч. 4 ст. 37 Конституции, является гарантированной нормой трудовых прав граждан, поскольку предусматривает их защиту. В ТК Российской Федерации имеется специальная глава, которая регулирует общий для всех порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры рассматриваются в порядке, определяемом федеральным законом.

Забастовка - новое явление в российской действительности. Закрепление в Конституции права на забастовку связано с дальней- шей демократизацией нашего общества, с принятием Россией обязательства соблюдать все международные правовые нормы о правах и свободах человека и гражданина.

Закрепляя одно из основных трудовых прав - право на отдых, Конституция (ч. 5 ст. 37), вместе с тем, подчеркивает, что установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск гарантированы только тем, кто работает по трудовому договору.

Следующим по значению после Конституции видом нормативных актов является ***Трудовой кодекс РФ.***ТК РФ принят 30 декабря 2001 г. и вступил в действие с 1 февраля 2002 г. Он содержит основные положения трудового права, принципы и механизм регулирования трудовых правоотношений. Все нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, должны соответствовать ТК и не противоречить ему.

Наряду с ТК в сфере трудового права действуют и другие федеральные законы. В качестве основных следует назвать следующие:

*- ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»*от 23.11.95, устанавливающий правовые основы, порядок и способы разрешения коллективных трудовых споров, а также порядок реализации права на забастовку в РФ в ходе разрешения коллективного трудового спора;

- *ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»*от 17.07.99, который устанавливает основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателями и работниками;

- *ФЗ«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*от 08.12.95, регулирующий общественные отношения, возникающие в связи с реализацией гражданами конституционного права на объединение в профессиональные союзы;

- *Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»*от 11.03.92, который регламентирует порядок разработки, заключения и выполнения коллективных договоров и соглашений;

- *Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации»*от 19.04.91, определяющий государственную политику в области занятости населения, а также правовые основы и механизм реализации этой политики;

- *иные федеральные законы.*

Перечисленные федеральные законы имеют широкий спектр действия, затрагивают интересы практически всех работников и частично работодателей. Но существует и ряд законов, регулирующих трудовые отношения только отдельных категорий работников. В качестве примера можно привести Закон РФ от 19.02.93 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», устанавливающий более льготные условия труда для работников, вынужденных трудиться в суровых климатических условиях.

К источникам трудового права относятся постановления о труде федеральных представительных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. В этих постановлениях дается толкование отдельных положений закона, уточняются сфера его действия, процедура применения данного закона.

Важную роль в урегулировании трудовых отношений играют указы Президента Российской Федерации. К источникам трудового права относятся подзаконные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и исполнительной власти субъектов федерации, регулирующие трудовые отношения.

В них дается более подробное, чем в законах, толкование отдельных положений, разъясняется, в каких случаях применяются эти положения. Для того чтобы принятые законы толковались и применялись одинаково на всей территории России, издаются специальные приказы (инструкции) Министерства труда РФ, в которых устанавливается точный порядок применения закона в подведомственных ему учреждениях и дается толкование закона.

Особое значение придается государственной системе стандартов. Государственный комитет стандартов предписывает обязательные нормы и правила, обеспечивающие безопасные условия труда и охраны здоровья рабочих и служащих. Несоблюдение этих требований влечет за собой административную, а в некоторых случаях и уголовную ответственность.

*Стандарты подразделяются*на:

• государственные (ГОСТы),

• отраслевые (ОСТы) и

• стандарты предприятий, объединений.

Источником трудового права могут быть акты органов местного самоуправления, если они касаются режима работы предприятий, находящихся на их территории, или регулируют иные вопросы в сфере труда.

На конкретных предприятиях, в учреждениях трудовая деятельность в основном регулируется административным методом: путем издания приказов, распоряжений, указаний. Разрабатываемые в отдельных трудовых коллективах нормативные акты называются локальными (местными).

Локальные нормативные акты принимаются администрацией предприятия совместно с профсоюзным органом, а некоторые нормативные положения принимаются собранием трудового коллектива. Они регулируют ограниченный круг вопросов, а именно: положение о премировании, выплату вознаграждения по итогам работы за год, графики отпусков, продолжительность дополнительных отпусков, установление за счет собственных средств дополнительных трудовых и социально-бытовых льгот.

1.3. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВООТНОШЕНИЯ **Под субъектами трудового права**следует понимать участников трудовых и иных, тесно связанных с ними общественных отношений, включаемых в предмет трудового права. В зависимости от вида, указанных отношений субъектами трудовых правоотношений являются:

- *работники и работодатели;*

- представители работников и работодателей;

- профсоюзные органы или иные уполномоченные работниками органы;

- органы занятости;

- органы по рассмотрению трудовых споров;

- органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Все участники правоотношений, относящихся к предмету трудового права, являются субъектами трудового права, но равно как непосредственно сами трудовые отношения составляют ядро предмета трудового права, а все другие отношения являются производными от них. Работник и работодатель являются основными субъектами трудового права.

**Работодатель**- это физическое или юридическое лицо, вступив- шее в трудовые отношения с работником. Обычно в качестве работодателя выступает юридическое лицо. Однако в последнее время все чаще вступает в трудовые отношения с работником гражданин, осуществляющий индивидуальную предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Также часто имеют место трудовые отношения, где в качестве работодателя выступает обычный гражданин, принимающий на работу личного водителя, секретаря, домработницу, садовника и т.д.

Трудовая правосубъектность юридического лица наступает с момента регистрации государственной регистрации в качестве юридического лица. После такой регистрации организация вправе нанимать работников.

Трудовая правосубъектность физического лица возникает по достижении им 18-летнего возраста.

Второй стороной трудовых правоотношений является работник.

**Работник**- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Но для того чтобы вступить в трудовые правоотношения гражданин также должен обладать трудовой правосубъектностью (праводееспособностью). *Трудовая правосубъектность по общему правилу наступает по достижении****16 лет.*** Исключение составляют отдельные виды работ (вредные, тяжелые или опасные), для приема на которые установлен более высокий предел **- 18**лет, а иногда даже **21 год.**

Законодательством также предусмотрены исключения, дающие возможность вступать в трудовые отношения и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Так, лица, получившие основное общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовые договоры. Трудовая правоспособность прекращается смертью лица. Таким образом, до момента, пока человек в состоянии работать, он

может реализовывать свое право на труд. Правда, в отдельных случаях законодательство предусматривает определенные ограничения на труд. Так, в соответствии со ст. 25 Закона «Об основах государственной службы в РФ» предельным сроком нахождения на государственной службе является достижение возраста 60 лет. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем до 65 лет. Однако по достижении указанного возраста гражданин может продолжать свою трудовую деятельность в должности или по профессии, где возрастные ограничения не предусмотрены.

Основные права работников и работодателей закреплены ст. 21, 22 ТК РФ.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. ПОНЯТИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовое правоотношение возникает на основании трудового договора, посредством которого граждане реализуют свою способность к труду. Трудовой договор можно понимать в различных аспектах. С одной стороны, трудовой договор представляет собой документ, содержащий права, обязанности сторон конкретного трудового правоотношения, а также условия, на которых эти отношения будут строиться. С другой стороны, трудовой договор можно понимать как юридический факт, порождающий трудовые отношения.

Легальное определение трудового договора закреплено ст. 56 ТК РФ, согласно которой ***трудовой договор****- это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном раз- мере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в данной организации правила внутреннего трудового распорядка.*

Данное определение позволяет выделить основные признаки, помогающие отличить трудовой договор от связанных с применением труда граждан гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг, поручения и т.п.).

Отграничение трудового договора от других видов договоров про- исходит **по следующим критериям:**

1. Основное отличие трудового договора заключается в том, что его предметом является выполнение работником работы по обусловленной трудовой функции (специальности, квалификации), в то время как предметом гражданско-правового договора является конкретный результат труда, для достижения которого и заключался данный договор (построен сарай, написана книга).

2. Гражданско-правовой договор всегда срочный и прекращается выполнением работы, по поводу которой был заключен договор. Трудовой договор по общему правилу (за исключением отдельных видов срочных трудовых договоров) является бессрочным, а отношения длящимися.

3. В процессе работы по трудовому договору работник обязуется подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, что не может быть предусмотрено гражданским договором.

4. Работник, состоящий в трудовых отношениях, получает за свой труд заработную плату.

При выполнении работы по гражданско-правовому договору предусматривается выплата вознаграждения в размере, определенном соглашением сторон.

Отграничение трудового договора от схожих гражданско-правовых договоров имеет важное практическое значение. Прежде всего при заключении трудового договора работник попадает под действие трудового законодательства, которое предусматривает ряд гарантий для работника. Также трудовые и гражданско-правовые договоры имеют разный механизм правового регулирования, предусматривают разные правовые статусы сторон этих договоров. Принципиальное отличие присутствует и в порядке разрешения споров, возникающих из трудовых и гражданско-правовых отношений. На сегодняшний момент существует практика признания соответствующими государственными органами гражданско-правовых договоров - трудовыми.

2.2. СРОКИ И ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Статья 58 ТК РФ предусматривает два вида трудовых договоров, различая их в зависимости от срока действия.

• Первый вид - это трудовые договоры, заключаемые **на неопределенный срок.**То есть при заключении трудового договора стороны не оговаривают срок его действия.

• Второй вид - **срочные трудовые договоры,**которые заключаются на определенный срок, как правило, не превышающий 5 лет. Исключение составляют случаи, прямо предусмотренные законодательством. Предоставляя возможность заключения срочных трудовых договоров, ст. 58 одновременно вводит определенные ограничения. Так, трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок. Законодательством установлен запрет на заключение трудовых договоров с целью уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (например, строительство объекта). При этом работодатель обязан указать в трудовом договоре конкретные обстоятельства, по которым трудовой договор не может быть заключен на неопределенный срок. Истечение срока срочного трудового договора считается основанием для его прекращения, но в случаях, когда срок договора истек, но ни одна из сторон не потребовала его расторжения, и работник продолжает работу и после истечения срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Статья 59 ТК РФ содержит перечень случаев и работ (всего 18), когда может заключаться срочный трудовой договор по инициативе работодателя. К ним относятся прежде всего случаи, когда заключение трудового договора на неопределенный срок невозможно в силу особенностей выполнения данной работы. Например, договоры, заключаемые для выполнения сезонной работы, замены временно отсутствующего сотрудника, проведения срочных работ для предотвращения аварий и т.п.

Но, независимо от вида, все трудовые договоры должны заключаться в письменной форме.

Форму трудового договора следует **отличать от**порядка оформления на работу.

Согласно ст. 67 ТК РФ, **прием на работу**оформляется *приказом*(распоряжением) администрации предприятия, учреждения, организации, который должен быть *объявлен работнику под расписку.*

Таким образом, приказ должен издаваться после заключения трудового договора. На практике встречаются случаи, когда гражданин приступает к работе до издания приказа. В ст. 67 ТК РФ устанавливается, что фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Однако в подобных случаях допуск к работе должен быть осуществлен по поручению или с ведома должностного лица, обладающего правом приема на работу.

Также следует учитывать, что трудовое законодательство, и в частности ст. 64 ТК РФ, запрещает необоснованный отказ в приеме на работу. Данное положение прямо основано на ст. 19 Конституции РФ, закрепляющей равенство прав и свобод человека и гражданина и запрещающей любые формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности. На лиц, поступающих на работу, данное положение должно распространятся в полном объеме. Так, запрещается отказ в приеме на работу, не основанный на оценке деловых качеств поступающего. Например, не может быть отказано в заключении трудового договора по причинам наличия детей или принадлежности к какому- либо общественному объединению.

Зачисление на работу предполагает также соблюдение ряда других формальных требований, установленных законом. Так, при приеме на работу администрация обязана потребовать предоставления следующих документов:

а) *паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;*

б) *трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;*

в) *страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;*

г) *документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, под- лежащих призыву на воинскую службу;*

д) *при поступлении на работу, требующую специальных навыков или квалификации, документ, подтверждающий наличие этих навыков или квалификации у работника. К таким документам можно отнести диплом о высшем или среднем специальном образовании, водительское удостоверение.*

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством может быть предусмотрена необходимость предоставления дополнительных документов.

Одновременно ст. 65 ТК запрещает требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Содержание трудового договора определяется его сторонами. Сюда входит установление условий, на которых работает гражданин. В любом трудовом договоре есть условия, по которым работодатель и гражданин обязаны договориться.

Такие условия называются существенными. Их исчерпывающий перечень приведен в ст. 57 ТК РФ.

**К существенным условиям относятся:**

• место работы - наименование предприятия, куда принимается работник, его местонахождение, с указанием структурного под- разделения;

• трудовая функция - работа по определенной специальности, квалификации, должности, которая должна выполняться работником;

• дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор);

• права и обязанности работника;

• права и обязанности работодателя;

• характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях труда, режим труда и отдыха, если он для данного работника отличается от общих правил, установленных в организации;

• условия оплаты труда;

• виды и условия социального страхования.

Помимо существенных условий в трудовой договор включаются дополнительные. Переход к рыночным отношениям, повышение роли договора в регулировании труда определили значительное расширение дополнительных условий, включаемых в договор.

Конкретное содержание трудового договора зависит от соглаше- ния сторон. Однако при этом следует помнить, что условия договоров о труде, ухудшающие положение работников по сравнению с законо- дательством о труде, являются недействительными. Следовательно, в трудовом договоре могут быть предусмотрены условия более бла- гоприятные, чем в законодательных актах, но недопустимо снижать в договорном порядке правовые гарантии, установленные законода- тельством о труде.

К числу условий, которые могут содержаться в трудовом договоре по усмотрению сторон, ст. 57, в частности, относит: условия об уста- новлении испытательного срока, о неразглашении охраняемой зако- ном тайны (государственной, коммерческой, служебной).

2.4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Нормы трудового права о прекращении трудового договора направлены на защиту права граждан на труд, на создание стабиль- ных трудовых правоотношений, преодоление текучести рабочей силы, а также на борьбу с произволом хозяйственных руководителей, стремящихся избавиться от «неугодных» работников.

Перечень общих оснований прекращения трудового договора дается в ст. 77 ТК РФ.

Согласно законодательству, трудовой договор может быть рас- торгнут только по одному из оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ:

1) соглашение сторон (ст. 78);

2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя

(ст. 81);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (долж- ность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомствен- ности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением

(ч. 2 ст. 72);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работода- теля в другую местность (ч. 1 ст. 72);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);

11) нарушение установленных ТК или иными законодательными актами правил заключения трудовых договоров, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84).

Статья 77 ТК говорит о том, что трудовой договор может быть прекращен и по иным основаниям, предусмотренным ТК и другими федеральными законами.

Как видно из приведенного перечня оснований прекращения трудового договора, некоторые из них применяются по инициативе одной из сторон трудового договора, другие - независимо от воли сторон, третьи - при наступлении обстоятельств, при которых даль- нейшее продолжение трудовых отношений становится невозможным (отказ работника от перевода на другую работу).

При увольнении работника издается соответствующий приказ руководителя организации, который должен быть доведен до све- дения работника в письменном виде. В день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести окончательный расчет. Законодательством предусмотрена ответс- твенность работодателя за время задержки (по его вине) трудовой книжки при увольнении в размере среднего заработка за каждый день просрочки.

**3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

***Рабочим временем****по трудовому праву называется время, в течение которого работник в соответствии с законом, коллектив- ным и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации должен выполнять порученную ему работу в установленном месте.*

Регулирование рабочего времени является одной из юридичес- ких гарантий права граждан на отдых (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ). Поэтому нормы о рабочем времени неразрывно связаны с нормами о времени отдыха и образуют единый институт трудового права.

В правовом регулировании рабочего времени все большее зна- чение приобретают локальные (коллективно-договорные) нормы и индивидуальные трудовые договоры. В централизованном порядке установлены максимальные нормы продолжительности рабоче- го времени. При этом под рабочим временем понимаются такие периоды, которые посвящаются труду. В течение рабочего времени работники должны находиться на предприятии, в учреждении, организации для выполнения трудовых обязанностей. Рабочее время является экстенсивной величиной меры труда, определяя его продолжительность, протяженность во времени. Однако к рабочему времени относятся также другие периоды пребывания работника на работе, когда фактически работа не выполнялась по уважительным причинам (например, время простоя не по вине работника).

Рабочее время - это установленные законом или на его основе периоды, в течение которых работники должны выполнять свои трудовые обязанности с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка.

Действующее трудовое законодательство различает нормальное, сокращенное и неполное рабочее время.

Как правило, норма рабочего времени исчисляется в определен- ных единицах. Чаще всего *за единицу измерения берется день или неделя.*В связи с этим законодательству известны такие понятия, как рабочий день, рабочая неделя, рабочая смена.

**Нормальное рабочее время**(нормальный рабочий день, рабочая неделя) - это установленная законом или в его развитие подзакон- ным актом общая продолжительность рабочего времени (в течение суток или недели). Нормальное рабочее время устанавливается для работ с обычными (нормальными) условиями труда.

**Сокращенное рабочее время**в отличие от нормального характе- ризуется тем, что его продолжительность короче нормальной; оно устанавливается для определенной категории работников в силу особых причин (условий и характера труда, обстоятельств, связан-

ных с личностью работника и др.). При сокращенном рабочем време- ни зарплата выплачивается в полном размере.

Сокращенное рабочее время устанавливается в тех случаях, когда это предусмотрено законом.

Так, сокращенная продолжительность рабочего времени уста- новлена ст. 92 ТК РФ для работников, не достигших 18 лет, заня- тых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы. Ста- тья 174 устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства. Также иными нормативными правовыми актами устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников, например для учителей, преподавателей высших и сред- них специальных учебных заведений, врачей и других медицинских работников (помимо тех, для которых сокращенная рабочая неделя устанавливается в связи с вредными условиями труда), работающих в сельской местности, и др.

Установление недельной нормы продолжительности рабочего времени связано с тем, что в трудовом законодательстве предусмот- рены *два вида рабочей недели:*

•пятидневная;

• шестидневная.

До введения в 1967 г. пятидневной рабочей недели с двумя выход- ными днями основной мерой рабочего времени был рабочий день, т.е. продолжительность рабочего времени в часах в течение суток при шестидневной неделе с одним выходным днем.

Ныне рабочий день как норма рабочего времени сохранил свое значение в связи с тем, что некоторые вопросы рабочего времени (например, сокращение его продолжительности на работах с вредны- ми условиями труда) и времени отдыха (продолжительность отпус- ков) решаются в законодательстве на основе рабочего дня как нормы рабочего времени.

В ТК термин «рабочий день» употребляется иногда в качестве синонима термина «рабочая смена», например «неполный рабочий день» (ст. 93 ТК), «разделение рабочего дня на части».

По соглашению между работником и администрацией может уста- навливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

**Неполное рабочее время**характеризуется тремя основными *при- знаками,*отличающими его от сокращенного рабочего времени:

• оно устанавливается по соглашению сторон;

• нормы выработки или нормы нагрузки рассчитываются на ту продолжительность, которая определена по соглашению сторон;

• оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

В некоторых случаях, составляющих исключение из общего пра- вила, работники имеют ненормированный рабочий день. При ненор- мированном рабочем дне в случае особой необходимости работник должен выполнять свои служебные обязанности сверх нормального (сокращенного) рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не является какой-то особой нормой рабочего времени, отличающейся от нормального или сокра- щенного рабочего дня. Ненормированный рабочий день могут иметь работники как с рабочим днем нормальной продолжительности, так и с сокращенным рабочим днем. По существу ненормированный рабочий день означает специфический режим нормального или сокращенного рабочего времени.

3.2. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Право граждан на отдых закреплено в ст. 37 Конституции РФ, которая определяет также и юридические гарантии его осущест- вления. Под временем отдыха понимаются установленные законом периоды, в течение которых работники подлежат освобождению от выполнения своих трудовых обязанностей и могут использовать их по своему усмотрению.

Действующее законодательство различает следующие ***виды вре- мени отдыха:***

*- перерывы в течение рабочего дня;*

*- междудневные перерывы;*

*- еженедельные выходные дни;*

*- праздничные дни;*

*- ежегодные отпуска.*

Работникам в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания - **обеденный перерыв**(ст. 108 ТК РФ). Он должен предоставляться, как правило, через 4 часа после начала работы. Продолжительность его колеблется от тридцати минут до двух часов. Точная продолжительность обеденного перерыва закрепляется в

правилах внутреннего распорядка. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

На работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, работникам должна быть предоставлена возможность при- ема пищи в течение рабочего времени. На предприятиях торговли и общественного питания, работающих без закрытия на перерыв, работникам предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи по графику.

Помимо обеденного перерыва в течение рабочего дня могут пре- доставляться **перерывы целевого назначения,**которые включаются в рабочее время и подлежат оплате. К ним относятся:

• перерывы для обогревания при работе на открытом воздухе и в неотапливаемых помещениях в холодное время года;

• перерывы для отдыха на погрузо-разгрузочных работах;

• перерывы на работах с вредными условиями труда;

• перерывы для кормления ребенка.

Матерям, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предостав- ляются (помимо перерыва для отдыха и питания) дополнительные перерывы для кормления ребенка продолжительностью не менее 30 минут каждый, а если у женщины двое и более детей в возрасте до полутора лет, продолжительность перерыва должна быть не менее 1 часа.

После окончания рабочего дня каждому работнику должен быть обеспечен отдых определенной продолжительности.

**Ежедневный перерыв**- это перерыв в работе между окончанием работы и началом ее в следующий день. Длительность ежедневного перерыва зависит от продолжительности рабочей смены и режима работы.

Не реже одного раза в неделю каждому работнику предоставля- ется день отдыха - **выходной день.***Общим выходным днем явля- ется воскресенье*(ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются обычно суббота и воскресенье либо воскресенье и понедельник. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе, если он не определен законодательством, устанав- ливается графиком работы предприятия, учреждения, организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Для работников предприятий и учреждений, занятых обслужива- нием населения и функционирующих в общие выходные дни, выход- ные дни устанавливаются местными органами власти.

В организациях, приостановка работ в которых невозможна по произ- водственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего распорядка организации.

На предприятиях, в учреждениях и организациях не может про- изводиться работа в **праздничные дни.**

**К праздничным дням относятся:**

*\** *1,2,3, 4 и 5 января - Новый год;*

*\* 7 января - Рождество Христово;*

*\* 23 февраля - День защитника Отечества;*

*\* 8 марта - Международный женский день;*

*\* 1 мая - Праздник Весны и Труда;*

*\* 9 мая - День Победы;*

*\* 12 июня - День России;*

*\* 4 ноября - День народного единства.*

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерыв- но действующие предприятия, учреждения, организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения (учрежде- ния здравоохранения), а также неотложные ремонтные и погрузо- разгрузочные работы.

*При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).*

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников в такие дни производится в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Одной из гарантий закрепленного Конституцией права граждан на отдых является предоставление **отпусков.**

*Право на отпуск имеют все работники.*Для приобретения права на отпуск имеет значение только факт работы. Степень занятос- ти работника, размер и форма оплаты труда, является ли работа штатной или нештатной - все эти обстоятельства не играют роли в определении права на отпуск. Оно не зависит также от места работы (государственное, муниципальное, частное предприятие), от занима- емой должности и срока трудового договора.

Трудовое законодательство предусматривает следующие **виды отпусков:**

*\** *ежегодные основные;*

*\* ежегодные дополнительные;*

*\* отпуска целевого назначения*(по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, учебные, творческие отпуска и др.).

На основании ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются **еже- годные отпуска**- ежегодный непрерывный отдых в течение несколь- ких дней подряд с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для приобретения права на отпуск работник должен находиться в трудовых правоотношениях с работодателем. Право на отпуск не зависит от места работы, выполняемой трудовой фун- кции, формы собственности, на основе которой ведется хозяйс- твенная деятельность в организации, срока трудового договора. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть *не менее 28 календарных дней.*Более продолжительный ежегод- ный основной оплачиваемый отпуск (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными феде- ральными законами. Так, удлиненные основные отпуска установле- ны для инвалидов, несовершеннолетних, работников научно-иссле- довательских и культурно-просветительских учреждений, судей, (государственных служащих, прокурорских работников, учителей и преподавателей, а также для ряда других работников).

*Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении****6 месяцев****его непрерывной работы в данной организации.*Стороны трудового договора могут согласовать возможность предоставления оплачиваемого отпуска работнику и до истечения указанного срока. ТК предусматривает случаи, когда работодатель по заявлению работника обязан предо- ставить отпуск до истечения 6 месяцев, а именно:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- в других случаях, предусмотренных законодательством. Отпуск за второй и последующие годы работы может предостав- ляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью

предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в данной организации.

Медицинские работники имеют право на получение **дополнитель- ных отпусков.**Продолжительность дополнительных отпусков, уста- новленных законодательством, колеблется **от 6 до 36 рабочих дней**и зависит от основания их предоставления.

В соответствии с ТК РФ ежегодные дополнительные отпуска пре- доставляются:

- за работу с вредными условиями труда;

- за продолжительную непрерывную работу на одном предпри- ятии, в организации;

- за работу с ненормированным рабочим днем;

- за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

- в других случаях, предусмотренных законодательством и кол- лективными договорами или иными локальными нормативными актами.

**4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. ПОНЯТИЕ, МЕТОДЫ И ТАРИФЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

**Оплата труда**представляет собой систему отношений, связан- ных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами и заключенным трудовым дого- вором.

В ст. 37 Конституции подчеркивается, что каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации. А это значит, как вытекает из ст. 132 ТК РФ, что запрещается какое бы то ни было понижение размера оплаты труда работника в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлеж- ности к общественным объединениям. Одновременно работнику гарантируется сохранение определенного уровня вознаграждения за труд, для чего государством устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ).

Принцип оплаты по труду находит конкретное выражение в раз- личных формах вознаграждения за труд, одной из которых является заработная плата.

В отличие от иных материальных выплат заработная плата харак- теризуется тем, что оплата производится за живой труд, а не за конечный результат труда. Результат труда имеет значение толь- ко для определения размера оплаты, а не самого права на оплату. Право работника на оплату определяется началом работы, фактом ее выполнения. В силу этого право на оплату возникает и в том случае, если работник по не зависящим от него причинам не выполнил необ- ходимую меру труда.

Труд работника оплачивается на основе заранее установленных норм оплаты. В одних случаях такие нормы утверждаются госу- дарством, в других - предприятием, учреждением, организацией. Данные установленные нормы оплаты являются тем пределом, ниже которого нельзя опускаться. Величина заработной платы опреде- ляется заранее, до начала приступления работника к выполнению трудовых обязанностей.

Таким образом, **заработная плата**- это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенса- ционного и стимулирующего характера.

В основе регулирования заработной платы лежат тарифы оплаты труда. С помощью тарифов размеры заработной платы дифференци- руются в зависимости от квалификации и условий труда, от значения той или иной отрасли производства, от обязанностей и характера труда в различных районах страны.

В основе оплаты труда работников здравоохранения, как правило, лежит тарифная система, хотя допускается применение и бестариф- ных систем.

**Тарифная система**- это совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работ- ников различных категорий. Понятие «тарифная система» относится к оплате труда как рабочих, так и руководящих работников, специа- листов, служащих..

В бюджетной сфере тарифная система реализуется с помощью тарифных ставок, тарифных сеток, тарифно-квалификационных справочников, районных коэффициентов, доплат и надбавок.

***Тарифная ставка****(оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязаннос- тей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.*Тарифные ставки возрастают по мере увеличения разряда (разряд -

показатель сложности выполняемой работы и уровня квалифика- ции рабочего). Соотношение тарифных ставок различных разрядов можно определить с помощью тарифной сетки.

***Тарифная сетка****представляет собой шкалу коэффициентов, состоящую из определенного числа тарифных разрядов и коэффици- ентов.*

В основе оплаты труда работников бюджетных организаций лежит Единая тарифная сетка (ETC), состоящая из 18 разрядов. Каждому разряду соответствует тарифный коэффициент. Должностной оклад в этом случае определяется путем умножения тарифной ставки 1 разряда на соответствующий коэффициент. При этом соотношение между 1 и 18 разрядами составляет 1:10,07.

На ряде предприятий находит применение рейтинговая система, при которой размер месячного заработка определяется в соответс- твии с рейтингом данного работника.

Однако ЕТС предусматривает собой установление работникам только окладов (ставок) по оплате труда, которые не учитывают режима и условий труда. В связи с этим размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой долж- ности и других условий оплаты, предусмотренной действующим законодательством ( установление доплат, надбавок и др.). Основным документом, регламентирующим порядок оплаты труда медицин- ских работников - Приказ Минздрава РФ ? 377 от 15.10.1999 г., которым утверждено «Положение об оплате труда работников здра- воохранения».

Для того чтобы установить какой разряд оплаты труда может быть присвоен работнику, следует найти наименование занимаемой долж- ности и соответствующей ей диапазон разрядов.

Заработную плату не следует путать с гарантийными и компенса- ционными выплатами, с гарантийными доплатами.

**Гарантийные выплаты**носят специфический характер. Они не явля- ются вознаграждением за труд по той причине, что не соизмеряются с количеством и качеством фактически затраченного работником труда в тот период, за который они выплачены. Их целевое назначение - предотвратить возможные потери в заработке в связи с тем, что работ- ник отвлекается от выполнения трудовых обязанностей. Рабочие и служащие получают их в случаях, когда освобождаются от работы:

- в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей;

- в период очередного отпуска;

- в связи с обязательными медицинскими обследованиями;

- при выполнении донорских функций;

- при предоставлении перерывов, включаемых в рабочее время;

- в связи с выполнением работы по внедрению изобретений и рационализаторских предложений;

- при простое не по вине работника;

- при повышении работником без отрыва от производства квали- фикации и образования.

В отдельных случаях гарантийные выплаты производятся при прекращении трудового договора. Имеется в виду выходное пособие, оплата вынужденного прогула и периода задержки выдачи трудовой книжки, сохранение среднего заработка в течение определенного периода после увольнения за высвобожденными работниками в связи с сокращением численности (штата) работающих или в связи с ликвидацией предприятия.

4.2. СИСТЕМА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Система заработной платы - это совокупность норм, при помо- щи которых определяется размер вознаграждения, подлежащего выплате работникам в зависимости от произведенных ими затрат труда. Основными системами заработной платы в настоящее время являются

*•* *повременная:*

- простая повременная;

- повременно-премиальная;

*• сдельная:*

- прямая сдельная;

- сдельно-премиальная;

- косвенно-сдельная; *'аккордная.*

**Повременная оплата**производится за определенное количество отработанного времени. Эта форма оплаты наиболее распространена в здравоохранении, ей принадлежит ведущее место в бюджетной сфере, финансируемой из средств федерального, регионального и местных бюджетов и фондов обязательного медицинского страхования.

При повременно-премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю.

**Прямая сдельная система оплаты труда**осуществляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

Однако в здравоохранении исключительно трудно измерить объем выполненных работ, услуг в натуральном исчислении при групповом, коллективном характере. Приходиться либо выделять долю объема работ или услуг, выполненных каждым работником, либо исчислять сдельную заработную плату в расчете на весь кол- лектив, а затем делить ее между членами коллектива в соответствии с мерой их участия в труде, определяемой КТУ - коэффициентом трудового участия.

*Сдельно-премиальная система*оплаты труда предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекла- маций и т.д.).

*При сдельно-прогрессивной системе*оплата повышается за выра- ботку сверх нормы без снижения качества услуг.

Применяя сдельную систему оплаты к вспомогательному меди- цинскому персоналу, обслуживающему основной процесс, осущест- вляемый врачами, используется *косвенно-сдельная система*оплаты труда вспомогательного персонала, чтобы стимулировать труд меди- цинских сестер и других работников. В такой системе вознагражде- ние вспомогательного персонала ставится в зависимость от объема медицинских услуг, оказываемых врачами, которых обслуживает вспомогательный персонал.

**Аккордная система**оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции. Эта система основана на повышении расценок или общей величины заработной платы, если работы, услуги выполняются ускоренным образом в неурочное время или в сокращенные в сравнении с нормативными сроки. При применении этой системы заработная плата обычно уста- навливается не за выполнение отдельных манипуляций или услуг, а за выполнение всей работы в целом и не обязательно приурочивается к месячным выплатам.

Основные формы оплаты труда в здравоохранении



Комбинированная схема формирования заработной платы работников здравоохранения



Анализ системы оплаты труда медицинских работников в России свидетельствует, что по мере вхождения страны в рыночные отно- шения целесообразно переходить к смешанной (комбинированной) форме оплаты труда, сочетающей признаки и свойства повременной и сдельной системы. Одновременно необходимо модернизировать повременную систему в направлении достижения большей вариант- ности тарифной части оплаты и дополнения ее весомой нетарифной составляющей, отражающей текущую результативность работы.