

Трудовое право для работника

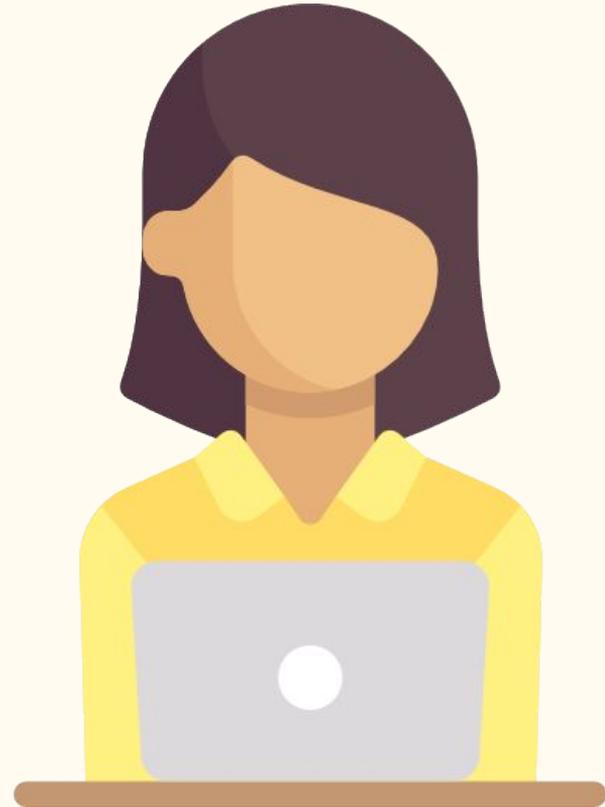
Выполнила: Оралова Данель

Трудовое право

Трудовое право – отрасль права, нормы которого регулируют отношения в сфере трудовой деятельности между работником и работодателем.

Субъекты трудового права:

- работники
- работодатели



Права работника

- Заключение, изменение, расторжение договора.
 - Получать работу по договору.
 - Организация рабочего места.
 - Своевременная выплата заработной платы.
 - Права на отдых.
 - Право на информацию об условиях и месте работы.
-

Права работника

- Право на проф. подготовку и переподготовку.
 - Право на организацию профсоюзов.
 - Право на участие в управлении организацией.
 - Право на ведение коллективных переговоров.
 - Право на социальное страхование.
 - Право на возмещение вреда.
 - Право на забастовку.
-



Обязанности работника:

- Добросовестно трудиться.
- Соблюдать технику безопасности.
- Беречь имущество предприятия.
- Незамедлительно сообщать о ситуациях, представляющих опасность для жизни и здоровья людей.

Рабочее время

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии правилами внутреннего распорядка и условиями трудового договора должны исполнять трудовые обязанности.

Время отдыха

Время отдыха – это период, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей.

Время отдыха включает:

- Перерывы в течении рабочего дня: не менее 30 минут, но и не более двух часов.
- Ежедневный отдых: не может быть менее 12 часов (обычно 16 часов).
- Выходные дни.
- Нерабочие праздничные дни.
- Отпуск.



Отпуск



Отпуск — временное освобождение от работы в будние дни на определённый период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы. В зависимости от трудового стажа, страны и места работы (частный сектор, гос учреждения, особо опасные сферы деятельности, армия и т. д.) условия и продолжительность отпуска могут существенно различаться, определяясь трудовым договором, контрактом, конституцией, законами федерального или регионального уровня.

Порядок предоставления и оплаты трудового отпуска

Право на трудовой отпуск имеет каждый гражданин Республики Казахстан и воспользоваться этим правом могут все работники независимо от того, на какой срок заключен трудовой договор.

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251-III (далее – Трудовой кодекс), работникам предоставляются следующие виды отпусков:

- оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска;
- социальные отпуска.

Порядок предоставления и оплаты трудового отпуска

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предназначен для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника и предоставляется на определенное количество календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска регламентируется Трудовым кодексом, коллективным договором и актами работодателя.

Отпускные, а также компенсации за неиспользованный трудовой отпуск представляют собой среднюю заработную плату.

Как оплачивается больничный лист?

Обязанность работодателя оплачивать работнику дни нахождения на больничном (социальное пособие по временной нетрудоспособности) закреплена в Трудовом Кодексе. Согласно п.1 ст.133 ТК РК, оплата производится работодателем за счет собственных средств.

Ст.114 ТК РК регламентирует порядок исчисления средней заработной платы, которая используется для расчета суммы выплаты.

Средний дневной заработок = сумма к выплате за последние 12 месяцев с учетом премий, надбавок, доплат / Количество фактически отработанных дней

Если работник отработал менее 12-ти месяцев, то в расчет берутся фактически отработанные дни

Размер пособия = средний дневной заработок * количество дней нетрудоспособности по больничному листу.

Что требуется от работника для оплаты больничного?

Согласно п.2 ст.133 ТК РК, основанием для выплаты соц пособия по временной нетрудоспособности является наличие листка временной нетрудоспособности (больничного листка).

Лист о временной нетрудоспособности:

- удостоверяет временную нетрудоспособность лица;
- подтверждает право на временное освобождение от работы;
- подтверждает право на получение пособия по временной нетрудоспособности.

Справка о временной нетрудоспособности:

- удостоверяет факт нетрудоспособности;
- является основанием для освобождения от работы (учебы);
- не дает право на получение пособия по временной нетрудоспособности.

Основания прекращения трудоого договора

- По соглашению сторон.
 - По истечению срока.
 - По инициативе работника. Работник должен написать заявление за две недели до увольнения.
 - По инициативе работника при изменении условий договора.
 - По инициативе администрации.
 - Перевод на другую работу.
 - Обстоятельства , не зависящие от воли сторон (смерть работника, осуждение к наказанию, призыв на военную службу, инвалидность)
-

Основания прекращения трудового договора

Работник вправе до истечения этого срока отозвать заявление об увольнении, если на его место не приглашен работник в порядке перевода. Если после истечения срока предупреждения не последовало издание приказа об увольнении, а работник продолжает работать, увольнение возможно, если он вновь подтвердит свое заявление, в противном случае трудовой договор считается продолженным.

Увольнение работника по инициативе администрации возможно:

при ликвидации организации.

1) на работодателя возлагается обязанность предупредить об увольнении персонально каждого увольняемого под расписку, причем не менее чем за два месяца;

2) если работник согласен, то можно уволить и без предупреждения, но в таком случае необходимо выплатить компенсацию заработка не менее чем за два месяца;



Увольнение работника по инициативе администрации возможно:

3) ликвидация предприятия всегда связана с массовым увольнением и поэтому законодатель требует от работодателя за три месяца предупредить об этом профсоюзный комитет;

4) работодатель обязан принять необходимые меры для смягчения ситуации и при этом он обязан учесть мнение профкома;

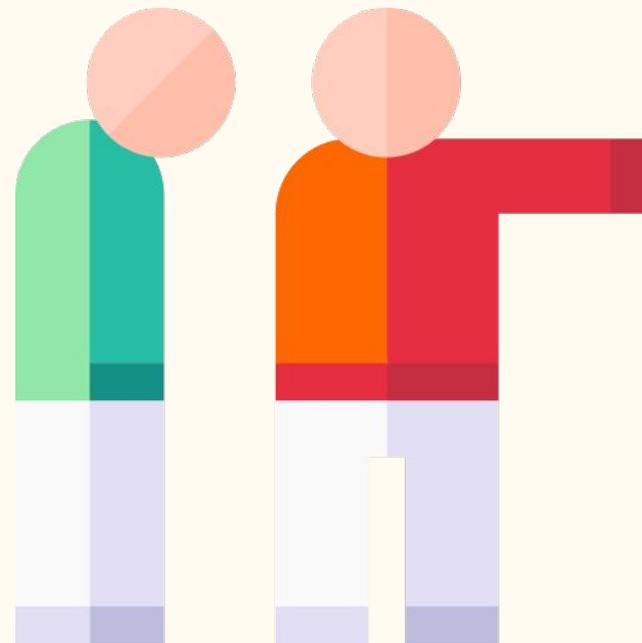
5) выплатить работникам выходное пособие в размере среднемесячного заработка;

6) сохранить среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не менее чем за два месяца (с зачетом выходного пособия).



Увольнение из-за наступления чрезвычайного обстоятельства

Несмотря на то, что в трудовом законодательстве отсутствует как понятие форс-мажор, так и возможность освобождения от ответственности работодателя по причине возникновения форс мажорных обстоятельств, Трудовым кодексом РК предусмотрена возможность увольнения работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе и из-за наступления чрезвычайных обстоятельств (в том числе эпидемии) - ЧО.



Спасибо за внимание