

План

1. Понятие трудового права.
2. Понятие трудового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Документы , необходимые для заключения трудового договора.
5. Содержание индивидуального трудового договора.
6. Порядок заключения трудового договора.
7. Недействительность трудового договора.
8. Права медицинских работников на трудовую деятельность.
9. Государственные гарантии при трудоустройстве.
10. Права граждан в сфере трудоустройства.

Трудовое право как отрасль права, включающая в себя совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, возникающие в сфере применения наемного труда граждан, реализация конституционных прав на свободу труда, свободный выбор рода деятельности и профессии, а также иные взаимосвязанные с ними отношения по поводу применения этого труда.

Труд - деятельность человека, направленная на создание материальных, духовных и других ценностей, необходимых для жизни людей.

Основная цель трудового права –регулирование отношений между работодателем и наёмными работниками, причём интересы сторон, касающиеся трудовых отношений, не совпадают, более того, они противоречивы. Поэтому смысл, цель трудового права –снять эти противоречия, не позволить необоснованно, беспредельно попира́ть интересы друг друга.

Функции трудового права

Это основные направления воздействия его норм на трудовые отношения, поведение, сознание и волю лиц, вступающих в них.

Общие функции трудового права

1. Регулятивная функция направлена на упорядочение трудовых отношений, введение их в рамки социальной свободы и справедливости. Эта функция проявляется в таких нормах трудового права как заключение ИТД, социальное партнёрство, занятость.
2. Охранительная функция (она направлена на охрану положительных отношений и пресечение противоправного поведения).

Специфические функции трудового права

1. Социальная функция (решает социальные вопросы, обеспечивает право граждан на свободу труда, защиту от безработицы, условия труда. Она в праве ведущая).
2. Воспитательная функция – цель: формировать у субъектов трудовых отношений добросовестного отношения к труду.
3. Защитная функция трудового права – устанавливает уровень условий труда, охрану трудовых прав работников, контроль, надзор.
4. Функция развития производственной демократии (организация труда, управление предприятием, разрешение трудовых споров, роль профсоюзов).
5. Производственная функция (развитие производства, решение экономических задач, стимулировать производительность труда).

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную договором трудовую функцию и подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику обусловленную договором работу, своевременно и в полном объеме оплачивать труд работника и обеспечивать условия труда в соответствии с действующим законодательством, индивидуальным и коллективным договорами (развернутое определение содержится в ст. 24-50 ТК РК.)

Трудовой договор должен содержать: Трудовой договор должен содержать: режим рабочего времени и времени отдыха; работодателя условия по страхованию; характеристику условий труда, гарантии и льготы, размер и иные условия оплаты труда; Реквизиты сторон: Трудовую функцию (работу по определенной специальности, квалификации или должности); Место выполнения работы; Срок трудового договора; Дату начала работы; Права и обязанности

работника
Виды трудового договора по сроку его действия можно определить следующим образом:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен федеральными законами.

Глава 4. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ Трудовой договор Отличительными признаками ТД от иных видов договоров является наличие в нем одного из следующих условий: Отличительными признаками ТД от иных видов договоров является наличие в нем одного из следующих условий: 1) выполнение работником работы (трудовой функции) по определенной квалификации, специальности, профессии или должности; 1) выполнение работником работы (трудовой функции) по определенной квалификации, специальности, профессии или должности; 2) выполнение обязательств лично с подчинением трудовому распорядку; 2) выполнение обязательств лично с подчинением трудовому распорядку; 3) получение работником заработной платы за труд. 3) получение работником заработной платы за труд.

Документы, необходимые для заключения ТД Статья 31. 1. Для заключения ТД необходимы следующие документы: 1) удостоверение личности или паспорт (свидетельство о рождении для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста); 2) вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан); 3) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении ТД на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков; 4) документ, подтверждающий трудовую деятельность; 5) документ воинского учета; 6) документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (для лиц, обязанных проходить такое освидетельствование в соответствии с настоящим Кодексом и законодательством Республики Казахстан);

Индивидуальный трудовой договор в трудовом правоотношении относится к основному юридическому нормативному документу. Его юридическая сила и социальное значение обусловлены, прежде всего, Конституцией Республики Казахстан. В мировой практике трудовой договор является общепризнанной и в юридическом отношении наиболее эффективной формой реализации свободы, способностей, потребностей и интересов человека в сфере трудовых правоотношений. Индивидуальный трудовой договор — это двустороннее соглашение между работником и работодателем, совершаемое в письменной форме, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату и иные, предусмотренные законодательством и соглашением сторон, денежные выплаты, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде и коллективным договором.

Индивидуальный трудовой договор составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами. Один экземпляр подписанного договора передается работнику, а другой — работодателю. Условия оплаты труда и материального стимулирования труда работника в договоре устанавливаются по соглашению сторон.

Индивидуальный трудовой договор обязательно заключается в письменной форме и должен содержать:

- 1) реквизиты сторон - полное наименование работодателя — юридического лица и его местонахождение, номер и дату государственной регистрации учредительных документов; фамилию, имя, отчество, должность работодателя, а если работодатель является физическим лицом, то и адрес его постоянного местожительства, наименование, номер, дату выдачи документа, удостоверяющего его личность; фамилию; имя, отчество работника, наименование, номер, дату выдачи документа, удостоверяющего его личность; номер социального индивидуального кода (СИК), регистрационный номер налогоплательщика (РНН);
- 2) трудовую функцию работника (работа по определенной должности, специальности, профессии);
- 3) срок индивидуального трудового договора;
- 4) дату начала осуществления трудовых функций;
- 5) характеристику условий труда, гарантии и компенсации работнику за тяжелую физическую работу во вредных или опасных условиях;
- 6) режим рабочего времени и времени отдыха;
- 7) условия оплаты труда и охраны труда;
- 8) права и обязанности работодателя;
- 9) права и обязанности работника;
- 10) порядок изменения, расторжения и пролонгации индивидуального трудового договора;
- 11) порядок выплаты компенсаций и предоставления гарантий;
- 12) ответственность сторон. В индивидуальный трудовой договор по соглашению сторон могут включаться и иные условия (ст. 9 Закона о труде).

Порядок заключения, изменения и дополнения ТД Статья 32. 1. ТД заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру ТД хранится у работника и работодателя. Получение работником экземпляра ТД подтверждается в письменной форме. 1. ТД заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру ТД хранится у работника и работодателя. Получение работником экземпляра ТД подтверждается в письменной форме. 2. Внесение изменений и дополнений в ТД, в т.ч. при переводе на другую работу, осуществляется сторонами в письменной форме в порядке, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи.

Оформление приема на работу Статья 33. Прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного ТД. 1. Прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного ТД. 2. Работодатель в трехдневный срок обязан ознакомить работника с актом. Ознакомление с актом работодателя удостоверяется подписью работника. 3. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию акта. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка в организации, коллективным договором.

**Трудовой договор признается судом
недействительным в случаях его
заключения:**

- 1) под влиянием обмана, насилия, угрозы;**
- 2) без намерения создать фактические или юридические последствия (мнимый трудовой договор);**
- 3) с лицом, признанным недееспособным;**
- 4) с лицом, не достигшим четырнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3) пункта 2 статьи 30 Кодекса;**
- 5) с лицом, не достигшим шестнадцати лет, без письменного согласия одного из родителей, попечителя, усыновителя.**

Статья 51. Права и обязанности медицинских и фармацевтических работников

1. Медицинские и фармацевтические работники имеют право на:

обеспечение условий для осуществления профессиональной деятельности;

повышение своего квалификационного уровня за счет средств государственного бюджета или работодателя, если являются работниками организаций негосударственного сектора здравоохранения, не менее одного раза в пять лет;

переподготовку за счет бюджетных средств или работодателя в случаях высвобождения работников в связи с сокращением численности штата или ликвидации организаций здравоохранения;

возмещение вреда, причиненного их здоровью или имуществу в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

беспрепятственное и бесплатное использование средств связи, принадлежащих организациям или гражданам, а также любого имеющегося вида транспорта для перевозки гражданина в ближайшую медицинскую организацию в случаях, угрожающих его жизни;

возмещение транспортных расходов, связанных с разъездным характером деятельности, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

поощрение за выполнение своих профессиональных обязанностей на высоком качественном уровне;

защиту своей профессиональной чести и достоинства.

2. Повышение квалификации и переподготовка научно-педагогических кадров государственных организаций

здравоохранения осуществляются за счет бюджетных средств, средств работодателя, собственных средств, а также за счет других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

3. Медицинским и фармацевтическим работникам организаций государственного сектора здравоохранения, работающим в сельской местности и поселках городского типа, предоставляются следующие меры социальной поддержки:

возмещение расходов на коммунальные услуги и топливо за счет бюджетных средств в размерах, установленных местными представительными органами областей (города республиканского значения, столицы);

имеющие скот в личной собственности обеспечиваются кормами, земельными участками для пастьбы скота и сенокошения по решению местных представительных и исполнительных органов.

4. Медицинские и фармацевтические работники обязаны:

содействовать профилактике заболеваний и укреплению здоровья граждан, оказывать медицинскую помощь;

оказывать неотложную медицинскую помощь населению в экстренных случаях;

проводить работу по пропаганде медицинских знаний и здорового образа жизни среди населения;

соблюдать требования профессиональной этики, хранить врачебную тайну, не разглашать сведения о болезнях, интимной и семейной жизни граждан;

постоянно повышать профессиональный уровень.

Статья 52. Трудовые отношения работников организации здравоохранения

1. Оплата труда работников государственных организаций здравоохранения осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2. Квалификационные требования к должностям работников организаций здравоохранения определяются уполномоченным органом в области здравоохранения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3. Трудовые отношения работников организаций здравоохранения регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан.

Статья 145. Государственные гарантии при трудоустройстве

Государство гарантирует гражданам в сфере занятости населения:

- 1) защиту от любых форм дискриминации и обеспечение равных возможностей в получении профессии и работы;
- 2) профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации безработных, занятых и лиц, занятых уходом за детьми в возрасте до семи лет, из числа малообеспеченных, а также организацию общественных работ для безработных;
- 2-1) прекратил действие с 01.01.2011 в соответствии с Законом РК от 05.05.2009 N 159-IV;
- 3) содействие развитию малого бизнеса и предпринимательства;
- 4) организацию трудового посредничества через уполномоченный орган по вопросам занятости и частное агентство занятости;
- 5) предоставление профессионально-ориентационных услуг, информации о свободных местах и вакансиях;
- 6) ориентацию системы профессионального образования на подготовку специалистов, востребованных на рынке труда;
- 7) межрегиональное перераспределение рабочей силы в соответствии с государственными программами;
- 8) разработку и реализацию мер по выявлению и легализации трудовых отношений;
- 9) установление в инвестиционных контрактах обязанностей инвесторов по профессиональной подготовке, созданию новых и сохранению существующих рабочих мест;
- 10) создание условий для развития профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации непосредственно в организации;
- 11) взаимодействие уполномоченных органов по вопросам занятости с работодателями;
- 12) обеспечение условий для трудоустройства лиц, входящих в целевые группы.

Сноска. Статья 145 с изменениями, внесенными Законом РК от 05.05.2009 № 159-IV (порядок введения в действие см. ст. 2).

Статья 146. Права граждан в сфере трудоустройства

Граждане имеют право на:

- 1) свободный выбор рода деятельности и профессии путем прямого обращения к работодателям, а также через трудовое посредничество уполномоченного органа по вопросам занятости или частного агентства занятости, оказывающего содействие в трудоустройстве населения;
- 2) самостоятельный поиск работы и трудоустройство, в том числе за границей;
- 3) получение консультации и информации в уполномоченных органах по вопросам занятости и частных агентствах занятости;
- 4) участие в общественных работах.

