

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт управления
Факультет менеджмента и инноватики
Центр дополнительного образования

УТВЕРЖДЕНА
И.о. директора института управления
 М.В. Хайруллина
« » _____ 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

«Трудовые споры»

Москва, 2025

Разработчик:

Преподаватель высшей категории отделения
«Право и организация социального обеспечения»
ФСПО СЗИУ РАНХиГС



Г.В. Елистратова

Руководитель программы:

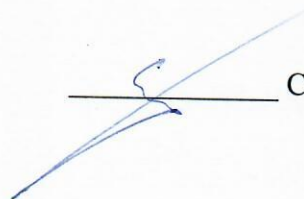
директор центра дополнительного образования
Факультет менеджмента и инноватики Институт
управления РАНХиГС



А.Г. Тюпалова

Руководитель
структурного подразделения:

Декан факультета менеджмента и инноватики
Института управления РАНХиГС



С.С. Серебренников

центр

ФСПО

Менеджмент / И.А. Кудрявцев

РЕЦЕНЗИЯ (внешняя)
на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации
«Трудовые споры»

Программа повышения квалификации нацелена на формирование комплекса знаний об индивидуальных и коллективных трудовых спорах, знакомит слушателей с основными понятиями, категориями, принципами, источниками трудового права. Программа формирует навыки анализировать и находить решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений. Слушатели изучают современную терминологию по трудовому праву; специфику регулирования трудовых отношений; роль государства в регулировании трудовых и коллективно-договорных отношений.

Программа «Трудовые споры» разработана с учетом Профессионального стандарта «Консультант в области управления персоналом» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 апреля 2022 г. № 197 н).

Содержание и структура программы отражены в учебном плане, который составлен с учетом актуальных требований к дополнительному образованию. Включенные в план темы раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день вопросов о трудовых спорах, порядке их предупреждения и разрешения.

В программе представлены цели и задачи дисциплины, область применения программы. Сформулированы требования к результатам освоения программы: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниями и умениям.

Программа содержит преимущественно аудиторные часы в оптимальном сочетании теоретических и практических занятий. На сегодняшний день программа повышения квалификации «Трудовые споры» своевременна, актуальна и востребована рынком.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Трудовые споры» отвечает требованиям, предъявляемым к программам дополнительного образования, может быть рекомендована к реализации.

Рецензент


(подпись)

Е.Б. Гульченко, юрист-консультант

РЕЦЕНЗИЯ (внутренняя)

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации
«Трудовые споры»

Актуальность программы:

Трудовые правоотношения - наиболее распространенная и длительная разновидность социально-правовых связей, в которых состоит человек, позволяющая выполнять определенную трудовую функцию, и тем самым иметь средства к существованию, самосовершенствоваться, приносить пользу обществу и государству. Важно, чтобы правовое регулирование разрешения трудовых споров было последовательным и логичным, отвечало требованиям времени, позволяло защитить нарушенные права работника, урегулировать отношения между работодателем и работником с наименьшими потерями для обеих сторон, при помощи доступных и эффективных способов.

Актуальность темы состоит в том, что трудовые споры и конфликты, на сегодняшний день являются частью повседневной юридической практики не только в Российской Федерации, но и во всем мире. Трудовой спор, как правило, начинается с действительного или мнимого трудового правонарушения в области увольнения, найма, оплаты труда и т.д. Следует отметить, что практика применения отдельных правовых институтов обнажила несовершенство действующего трудового законодательства. Особенно остро эти проблемы ощущаются в ходе разрешения индивидуальных трудовых споров. До настоящего времени не получили своего развития нормы, направленные на стимулирование деятельности досудебных органов, не уделяется должного внимания примирительным процедурам разрешения индивидуальных трудовых споров.

Категория слушателей программы:

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

Цель программы:

Целью реализации программы повышения квалификации является приобретение слушателем знаний, навыков и умений, подтверждающих уровень подготовленности выпускника в области регулирования трудовых отношений и предупреждения возникновения трудовых споров.

Основное направление подготовки:

Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» апреля 2022 г. № 197н.

Особенности программы:

Данная программа комплексно охватывает этапы правового регулирования разрешения трудовых споров: по расторжению трудового договора, в том числе по инициативе работодателя, при сокращении штата/численности сотрудников.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам квалификации, и рекомендуется к реализации.

Рецензент



Л.И. Зайцева, к.ю.н., доцент,
Факультет менеджмента и инноватики
Института управления РАНХиГС

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Трудовые споры»
(16 ак. часов)

Представленная на экспертизу дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Трудовые споры» направлена на совершенствование профессиональных компетенций в сфере регулирования трудовых отношений.

В основу данной образовательной программы профессиональный стандарт:

– Профессиональный стандарт 07.014 «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» апреля 2022 г. № 197н.

На основании содержания профессионального стандарта была разработана компетентностная модель слушателя, которая представлена:

ПСК-1. Способен реализовывать проекты консультирования физического лица по разрешению трудовых конфликтов/споров со следующими результатами обучения:

Знания: нормативных правовых актов, определяющих нормы трудового права, основных понятий трудового права, технологии и методов управления трудовыми конфликтами/спорами; практик управления трудовыми конфликтами/спорами;

Умения: применять законодательство Российской Федерации о труде, информацию об актуальных нормативных правовых актах, регулирующих занятость и рынок труда, а также договорные отношения; технологии и методы управления конфликтами/спорами.

Практический опыт: владение навыками порядка подготовки, оформления, ведения и хранения документов по разрешению трудовых конфликтов/споров.

Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Трудовые споры» отражает логику формирования компетентностной модели выпускника и представлена следующими дисциплинами:

1. Правовое регулирование разрешения трудовых споров по подбору, аттестации и приему персонала.
2. Трудовые споры по расторжению трудового договора.
3. Трудовые споры при сокращении штата/ численности сотрудников.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Образовательная программа имеет оптимальное соотношение лекционных и практических занятий, итоговая аттестация – в форме тестирования.

Таким образом, содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Трудовые ресурсы» соответствует следующим требованиям:

- содержание образовательной программы соответствует цели и планируемым результатам (компетентностной модели слушателя);
- учебный план отражает содержание образовательной программы;
- компетенция логично закреплена за дисциплинами их формирующими;
- материально-техническое обеспечение образовательной программы стандартное;
- в образовательной программе использованы актуальные редакции нормативных и правовых документов.

Главный специалист АО РАНХиГС, д-р филос. наук, доцент



Е.В. Дашкова

Содержание

1. Общая характеристика программы повышения квалификации	4
1.1. Цель реализации программы	4
1.2. Нормативная правовая база	4
1.3. Планируемые результаты обучения	6
1.4. Категория слушателей	8
1.5. Форма обучения и срок освоения	8
1.6. Период обучения и режим занятий	8
1.7. Документ о квалификации	8
2. Содержание программы	8
2.1. Календарный учебный график	8
2.2. Учебный план	9
2.3. Содержание программы по темам	13
3. Организационно-педагогические условия реализации программы	15
3.1. Кадровое обеспечение	15
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	18
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия и самостоятельной работы слушателя)	18
4. Оценка качества освоения программы	27

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя).

1. Общая характеристика программы повышения квалификации

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы повышения квалификации является приобретение слушателем знаний, навыков и умений, подтверждающих уровень подготовленности выпускника в сфере регулирования трудовых отношений.

Данная программа знакомит слушателей с основными понятиями, категориями, принципами, источниками трудового права и его основных институтов. Слушатели изучают современную терминологию по трудовому праву; специфику регулирования трудовых отношений; роль государства в регулировании трудовых и коллективно-договорных отношений.

Программа формирует навыки логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблематике трудового права; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и находить решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений.

1.2. Нормативная правовая база

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» апреля 2022 г. № 197н.

4. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 06-381.

5. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн.

6. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06.

7. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

8. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изменениями и дополнениями).

9. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» (с изменениями и дополнениями).

10. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержденный Приказом Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст (с изменениями и дополнениями).

11. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1
Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации

Виды деятельности	Профессионально-специализированные компетенции (ПСК) формируются	Знания	Умения	Практический опыт
Консультирование физического лица по вопросам трудовой деятельности	ПСК-1. Реализация проекта консультирования физического лица по разрешению трудовых конфликтов ¹	Знание нормативных правовых актов, определяющих нормы трудового права, основных понятий трудового права, технологии и методы управления трудовыми конфликтами/спорами; практики управления трудовыми конфликтами/спорами.	Применять законодательство Российской Федерации о труде, информацию об актуальных нормативных правовых актах, регулирующих занятость и рынок труда, а также договорные отношения. Применять технологии и методы управления конфликтами/спорами.	Владение навыками порядка подготовки, оформления, ведения и хранения документов по разрешению трудовых конфликтов/споров.

¹ Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» апреля 2022 г. № 197н, обобщенная трудовая функция А, код А/03.6.

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Очная форма обучения (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)). Срок освоения программы 16 академических часов контактной работы со слушателями, включая 2 часа на итоговую аттестацию.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения по очной форме с применением ДОТ составляет четыре недели. Предельная максимальная численность лекционной и практической (семинарской) группы не ограничена.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в электронном виде.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Календарный учебный график (очная форма обучения с применением ДОТ) Период обучения – 4 недели			
1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ ДОТ	УЗ ДОТ / ИА ДОТ

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением ДОТ;
ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением ДОТ.

2.2. Учебный план

Таблица 3

Учебный план (очная форма обучения с применением ДОТ)

№п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			В том числе				Всего		В том числе				Всего					
			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час.						
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Правовое регулирование разрешения трудовых споров: практики применения	4							4	2		2						ПСК-1
2.	Трудовые споры по расторжению трудового договора.	4							4	2		2						ПСК-1
3.	Трудовые споры при сокращении штата/численности сотрудников.	3							4	2		2						ПСК-1
4.	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	3							2			2						ПСК-1
	Итого	14							14	6		8						
	Итоговая аттестация	2															3 (Т)/2	
	Всего	16							14	6		8					2	

3-зачет, Т – тестирование

2.3. Содержание программы по дисциплинам

Таблица 4

Номер и наименование дисциплины	Содержание дисциплины
1. Правовое регулирование разрешения трудовых споров: практики применения	– Понятие и классификация трудовых споров. – Отличие трудового спора от конфликта между работником и работодателем. – Способы разрешения трудовых споров. – Процедура рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. – Правила создания и работы комиссии по рассмотрению трудового спора. – Может ли ГИТ рассматривать трудовые споры. – Причины возникновения трудовых конфликтов. – Порядок рассмотрения трудовых конфликтов. – Условия, при которых конфликт превращается в трудовой спор. – Значение локальных нормативных актов, коллективных договоров и соглашений, трудовых договоров в предупреждении и разрешении трудовых конфликтов и споров. – Возможные иски от кандидатов на работу. Как их избежать. – Анализ судебной практики по вопросам разграничения трудовых и гражданско-правовых договоров. – Практические рекомендации по порядку изменения условий ТД, которые помогут избежать конфликтных ситуаций с работником. – Практические рекомендации работодателям по профилактике конфликтов и споров по вопросам оплаты труда и предоставления отпусков - анализ решений Апелляционных и Кассационных судов. – Анализ последних Постановлений Президиума ВС РФ по вопросам оформления приема на работу.
2. Трудовые споры по расторжению трудового договора.	– Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. – Сроки обращения в суд по трудовым спорам. – Соблюдение исковой давности — важный аргумент для успешного разрешения трудового спора. – Правила исчисления сроков обращения в суд. – Важные аспекты рассмотрения в судах трудовых споров: стратегия поведения в суде, порядок предоставления доказательств, подготовка свидетелей к даче показаний в суде, контроль за ведением протокола судебного заседания – Подготовка доказательственной базы: значение грамотного оформления первичной учетной кадровой документации, требования к содержанию и структуре кадрового документа, используемого в качестве доказательства. – Спорные ситуации при расторжении трудового договора по инициативе работника. – Как работник может доказать принуждение к увольнению. – Можно ли увольнять работника, если он прислал заявление об увольнении через мессенджеры -мнение ГИТ и судов. – Отзыв заявления об увольнении через мессенджеры — какие действия должен предпринять работодатель. – Расторжение трудового договора в выходные, праздничные дни, в период нетрудоспособности, во время отпуска. – Как правильно вести переговоры с работником о расторжении трудового договора по соглашению сторон. – Особенности увольнения по соглашению сторон беременных женщин. – Новый порядок досудебного обжалования решений ГИТ через сайт Госуслуг.

3. Трудовые споры при сокращении штата/численности сотрудников.	– Риски неоднократного перезаключения срочных трудовых договоров, заключенных по части 1 ст. 59 ТК РФ. – Особенности расторжения срочного трудового договора. – Формулировки в уведомлениях об окончании срочного трудового договора, которые судами признаются неправомерными. – Последствия нарушения срока предупреждения об увольнении в связи с истечением срока трудового договора. – Порядок предоставления отпуска с последующим увольнением при срочном трудовом договоре. – Порядок увольнения «срочника» во время очередного отпуска. – Требования к процедуре увольнения беременной женщины по истечении срока трудового договора. – Сокращение численности или штата работников. – Обоснование выбора кандидатур работников для сокращения-преимущественное право оставления на работе. – Спорные вопросы, связанные с предложением вакансий. – Отсутствие преимущественного права при переводе работников на вакантные должности. – «Несокращаемые» работники: действия работодателя. – Правила увольнения при ликвидации обособленного структурного подразделения организации. – Как оформить отказ работника от перевода в структурное подразделение, расположенное в другой местности-особая, позиция Конституционного суда. – Ошибки работодателей при толковании решений Конституционного Суда. – Правила исчисления сроков при сокращении.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	– Прогул — ошибки в толковании понятия «прогул», противоположные позиции судов. – Порядок действий работодателя в различных ситуациях, связанных с отсутствием работников. – Неоднократное неисполнение работником должностных обязанностей. – Ошибки работодателя при определении трудовой функции работника. – Правовые позиции Верховного Суда РФ об увольнении работников по данному основанию. – Разглашение конфиденциальной информации-спорное основание увольнения. – Категории работников, которых можно уволить по данному основанию. – Документирование факта разглашения, особенности процедуры увольнения. – Особенности увольнения беременных женщин. – Обязательные реквизиты приказов о дисциплинарных взысканиях, в том числе об увольнении. – Акты, как основания для расторжения трудового договора. – Докладные, служебные записки должностных лиц организации и объяснительные записки работников. – Восстановление на работе уволенного работника по решению суда: последствия для работодателя.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Кадровое обеспечение

Технический персонал, обслуживающий программу, обладает правом реализовывать программу с применением ДОТ.

Таблица 5

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительные квалификации	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое звание (почетное)	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Елистратова Галина Валентиновна	Санкт-Петербургский государственный университет, специальность: юриспруденция квалификация: юрист		Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС, преподаватель высшей категории; Почасовая оплата труда.	-	28	23	23	1. Правовое регулирование разрешения трудовых споров: практики применения; 2. Трудовые споры по расторжению трудового договора; 3. Трудовые споры при сокращении штата/численности сотрудников; 4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, промежуточной и итоговой аттестации, практической и научно-исследовательской работы слушателей, предусмотренных программой повышения квалификации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- лекционные аудитории (оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в интернет);
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- компьютерные классы с персональными компьютерами на базе процессора Intel Core i3-2120.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например, программа подготовки презентаций, использование интернета, электронной почты, использование автоматизированных поисковых систем интернета.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (практического занятия слушателя)

Примерный перечень заданий для практических занятий

1. Для выполнения переплетных работ поликлиника заключила договор с переплетчиком Козловым, временно нигде не работающим. По договору Козлов обязался в течение августа. переплести документацию регистратуры, администрация - уплатить ему 15000 руб. В этом же договоре было условие, по которому режим работы определял Козлов. В процессе работы он, пользуясь специально изготовленным им приспособлением для выполнения переплетных работ, повредил руку и в течение 2-х недель был нетрудоспособен. Поэтому работу завершил 15 сентября. При расчете за выполненную работу Козлов потребовал "оплатить ему листок нетрудоспособности за время болезни", поскольку травму он получил на производстве, а поступление на работу и увольнение с нее записать в его трудовую книжку. Администрация отказала Козлову в его требованиях.

Был ли между сторонами заключен трудовой договор?

Обоснованы ли требования Козлова?

2. Николаева обратилась в организацию с просьбой принять ее на должность коменданта общежития. В отделе кадров ее попросили, помимо паспорта и трудовой книжки, принести справки о наличии жилой площади и состоянии здоровья.

Права ли администрация предприятия, требуя указанные документы для приема на работу Николаевой?

Какие документы администрация вправе требовать от поступающих на работу?

В каком порядке и куда Николаева может обжаловать действия администрации предприятия?

3. Администрация кинотеатра пригласила на работу художника Шевцова, направив в организацию, где он работал, письмо с просьбой о его переводе. Шевцов уволился и через неделю пришел в кинотеатр к инспектору по кадрам для оформления на работу. В отделе кадров выяснилось, что на эту должность накануне принят другой работник с более высокой квалификацией. Приглашенный художник Шевцов обжаловал отказ администрации кинотеатра в суд.

Как должен быть разрешен конфликт?

4. Приказом директора котельных и тепловых сетей Октябрьского района машинист котла Чистяков в порядке повышения был переведен на должность начальника смены с месячным испытательным сроком. Через две недели он был предупрежден, что будет уволен по ч.1 ст. 71 ТК РФ как не выдержавший испытание.

Правомерно ли увольнение Чистякова? Куда должен обратиться Чистяков, если он не согласен с увольнением?

5. По окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования Семченко поступил на работу старшим технологом машиностроительного завода. Когда Семченко вышел на работу и ознакомился с приказом о приеме его на работу, то увидел, что принят с испытательным сроком. Он не стал расписываться в приказе и заявил, что молодым специалистам нельзя устанавливать испытательный срок.

Для каких категорий рабочих и служащих администрация не вправе устанавливать испытание при приеме на работу?

Как следует решить спор, возникший при приеме на работу Семченко?

6. Зорин был принят на работу в организацию в качестве директора с трехмесячным испытательным сроком. Однако по истечении этого срока собственник предприятия объявил Зорину, что срок его испытания продлевается еще на три месяца. Через полтора месяца после продления срока испытания Зорин был уволен как не выдержавший испытания по ч.1 ст. 71 ТК РФ. Считая увольнение незаконным, Зорин обратился в государственную инспекцию труда с заявлением о восстановлении его на работе. При этом Зорин указал, что выдержал трех месячный испытательный срок, первоначально ему установленный администрацией.

Подлежит ли удовлетворению требование Зорина?

7. Свиридов был зачислен на временную работу в ателье бытового обслуживания часовым мастером, с 20 апреля сроком на 2 месяца. 19 июня был издан приказ об его увольнении. 23 июня он был снова принят в это же ателье на ту же работу. В приказе было указано о зачислении Свиридова на временную работу. 1 августа трудовой договор с ним был расторгнут ввиду окончания временной работы. Свиридов подал заявление в районный суд с иском о восстановлении на работе.

Как должен быть решен данный спор?

8. Для ликвидации аварии в прессовый цех были переведены 25 рабочих из других цехов завода. В приказе срок перевода был установлен в полтора месяца. Профком завода указал администрации, что она допустила грубое нарушение законодательства о труде. Администрация с мнением профкома не согласна.

Кто прав в данном споре?

9. Электромонтер Рыжаков был уволен по п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ. При рассмотрении дела в суде, куда он обратился с просьбой о восстановлении на работе и выплате необходимых сумм за время вынужденного прогула, выяснилось, что Рыжаков три месяца болел и на его место был принят электромонтер Иванов, который проработал более двух месяцев. Когда Рыжаков вернулся на работу, его уволили, так как он, по мнению работодателя, был менее квалифицированным работником, чем Иванов.

Какое решение должен вынести суд по иску Рыжакова?

10. 12 ноября 2014 г. слесарь 5-го разряда Тимофеев за неоднократное нарушение трудовой дисциплины был переведен разнорабочим на 3 месяца. Тимофеев от перевода отказался, ссылаясь на то, что он квалифицированный работник и администрация не вправе переводить его на неквалифицированные работы. В течение двух дней Тимофеев на работу не выходил, поэтому администрацией он был уволен за прогул. Тимофеев обратился с иском в федеральный суд о восстановлении на прежней работе.

Является ли законным перевод Тимофеева? Как должен быть решен спор?

11. Заведующий постановочной частью Дома Культуры Климчук был уволен «за безответственное отношение к своим обязанностям». Климчук обратился с иском в

районный суд. При рассмотрении дела в суде было установлено, что ранее Климчук взысканий не имел, а «безответственное отношение» к работе выразилось в том, что декорации и костюмы к новому спектаклю готовы не были, в результате чего премьера была перенесена на более поздний срок. Суд восстановил Климчука на работе. Администрация ДК обжаловала решение суда в областной суд с просьбой отменить решение районного суда, который, с ее точки зрения вынес неправильное решение.

Кто прав в этом споре?

Какое решение должен вынести областной суд?

12. В КТС завода подали заявления двое рабочих, не согласных с установленным им графиком очередных отпусков в зимнее время. Печатник Иванов мотивировал несогласие тем, что он как учащийся техникума имеет право на отпуск летом. Слесарь Герасимов просил предоставить отпуск летом, так как он два года подряд использовал отпуск зимой, а в этом году хочет поехать отдыхать с детьми-школьниками.

Может ли КТС рассматривать эти заявления?

Как должны быть решены данные споры?

13. КТС вынесла решение, обязывающее администрацию выплатить инженеру Катранову 2 000 руб. за сверхурочную работу. Бухгалтер организации отказался выполнить решение КТС, так как, по его мнению, Катранов не имеет права на дополнительную оплату сверхурочной работы, поскольку является работником с ненормированным рабочим днем. Катранов попросил выдать ему удостоверение на принудительное исполнение решения КТС.

Кто прав в этом споре? Как должно быть решено дело?

Нормативно-правовые документы

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: утв. ФЗ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
3. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ.
4. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12 января 1996 г.
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
6. О системе государственной службы РФ: Федеральный закон от 11 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
7. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ.
8. Постановление Правительства РФ от 21 июля 2021 г. N 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».
9. О минимальном размере оплаты труда: Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ.
10. Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ. «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
11. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ.
12. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июля 2019 г. № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».
13. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

14. Постановление Правительства РФ от 5 июля 2022 г. № 1206 «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников».

15. О применении судами Российской Федерации Трудового Кодекса Российской Федерации: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2.

16. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

17. Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

18. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

19. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.2021 г. № 1230 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 53, от 29.05.2023 № 860, от 16.11.2023 № 1934, от 29.01.2025 № 62).

21. Постановление Правительства РФ от 30.03.2022 № 511 (ред. от 26.12.2024) «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 - 2025 годах».

22. Федеральный закон «О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации» от 22.04.2024 № 91-ФЗ.

Основная литература

1. Трудовое право: учебник, рек. М-вом образования Рос. Федерации / [Н. А. Бриллиантова и др.]; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой; Акад. труда и соц. отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2019. - 616 с.

2. Трудовое право России: практикум: учеб. пособие / [Ж.А. Горбачева и др.]; под ред. И.К. Дмитриевой и А.М. Куренного; Мос. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстицинформ [и др.], 2019. - 791 с.

3. Трудовое право России: Учебник / А.М. Куренной 5-е издание — Москва : Проспект, 2024. — 720 с. — ISBN 978-5-392-41459-8. — URL: <https://book.ru/book/957396> (дата обращения: 11.03.2025). — Текст : электронный.

4. Трудовое право: практикум: учеб. пособие / [В. Л. Гейхман и др.]; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - М.: Юрайт, 2018. - 285 с.

5. Трудовое право России: учебник для бакалавров, [обучающихся по направлению и специальности «Юриспруденция»] / [А. В. Завгородний и др.]; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 673 с.

6. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19905-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534928>.

7. Гейхман, Владимир Львович. Трудовое право: учебник для бакалавров: студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 520 с.

8. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М.О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М.О.Буянова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 542 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13929-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467240>.

9. Трудовые споры: учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04138-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512749>

Интернет-ресурсы

1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации <https://mintrud.gov.ru>

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru>

3. Федеральная служба по труду и занятости <https://rostrud.gov.ru>

4. Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации: <https://www.pravo.gov.ru>.

5. Научная электронная библиотека: <http://www.elibrary.ru>

6. Национальная электронная библиотека: <http://www.nns.ru>

7. Информационно-правовой портал «Гарант»: <https://www.garant.ru>

8. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <https://www.consultant.ru>

4. Оценка качества освоения программы повышения квалификации

Итоговая аттестация проводится в форме итогового зачета (тестирования). Итоговый тест включает в себя 21 вопрос. Для успешного прохождения теста необходимо набрать не менее 13 правильных ответов, что составляет 60 % от общего количества тестовых заданий.

При ответе на любой вопрос тестового задания слушатель должен отметить только один вариант ответа на вопрос, из предложенных на выбор вариантов ответов.

Примерные вопросы и тестовые задания к итоговой аттестации:

1. Вправе осуществлять государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства:

- А) Органы федеральной инспекции труда
- Б) Органы местного самоуправления
- В) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации
- Г) Органы внутренних дел

2. Не рассматриваются индивидуальные трудовые споры:

- А) Комиссиями по трудовым спорам
- Б) Федеральными судами
- В) Федеральными судами и комиссиями по трудовым спорам
- Г) Органами Федеральной инспекции труда

3. Индивидуальный трудовой спор возникает:

- А) С момента обращения лица в КТС или суд
Б) Со дня совершения трудового правонарушения
В) Со дня обращения работника к работодателю по поводу изменения индивидуальных условий труда
Г) Через 2 дня после того дня, когда лицо узнало о нарушении своего права
4. Забастовки являются:
А) Способом разрешения индивидуального трудового спора
Б) Способом разрешения коллективного трудового спора
В) Способом разрешения индивидуального и коллективного трудового спора
Г) Способом правового регулирования общественно-трудовых отношений
5. Не вправе рассматривать трудовые споры:
А) Суды общей юрисдикции
Б) Районные суды
В) Арбитражные суды
Г) Верховный Суд РФ
6. Основным способом защиты трудовых прав и свобод не является:
А) Самозащита работниками трудовых прав
Б) Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами
В) Судебная защита
Г) Защита трудовых прав работников руководителем организации
7. Максимальным сроком обращения работника в комиссию по трудовым спорам является:
А) Месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
Б) Двухмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
В) Трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
Г) Двухнедельный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права
8. Представители работодателя организовывать забастовку:
А) Не вправе
Б) Вправе
В) Вправе только в случаях, предусмотренных законодательством
Г) Вправе при наличии согласия на забастовку представительного органа работников
9. Сторонами индивидуального трудового спора являются:
А) Представительный орган работников и работодатель
Б) Работник и работодатель
В) Работник и суд
Г) Работодатель и суд
10. Руководство деятельностью Федеральной инспекции труда осуществляет:
А) Президент РФ
Б) Генеральный прокурор РФ
В) Главный государственный инспектор труда РФ
Г) Глава Правительства РФ
11. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется:
А) Работодателем
Б) Работниками
В) Работодателем и работниками
Г) Выборным органом первичной профсоюзной организации
12. Примирительная комиссия создается в срок до:
А) Трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
Б) Четырех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
В) Пяти рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора
Г) Семи рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора

13. Продолжительность предупредительной забастовки составляет:
- А) 2 часа
 - Б) 1 час
 - В) 3 часа
 - Г) 4 часа
14. Предупредительная забастовка может быть объявлена после:
- А) Трех календарных дней работы примирительной комиссии
 - Б) Четырех рабочих дней работы примирительной комиссии
 - В) Четырех календарных дней работы примирительной комиссии
 - Г) Пяти календарных дней работы примирительной комиссии
15. Предупредительная забастовка может быть объявлена:
- А) Один раз
 - Б) Два раза
 - В) Три раза
 - Г) Четыре раза
16. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за:
- А) 3 календарных дня
 - Б) 5 календарных дня
 - В) 7 календарных дней
 - Г) 10 календарных дней
17. Забастовку возглавляет:
- А) Представительный орган работников
 - Б) Работодатель
 - В) Комиссия по трудовым спорам
 - Г) Работодатель или представительный орган работников
18. Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке:
- А) Комиссию по трудовым спорам
 - Б) Прокуратуру по месту прохождения забастовки
 - В) Соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров
 - Г) Суд по месту прохождения забастовки
19. Право на забастовку может быть ограничено:
- А) Федеральным законом
 - Б) Указом Президента РФ
 - В) Постановлением Правительства РФ
 - Г) Региональным законом
20. В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе ненадавшуюся забастовку отложить на срок до:
- А) 20 дней
 - Б) 30 дней
 - В) 40 дней
 - Г) 50 дней
21. В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе давшуюся забастовку приостановить на срок до:
- А) 10 дней
 - Б) 30 дней
 - В) 50 дней
 - Г) 60 дней

Балльно-рейтинговая система оценки знаний слушателей на итоговой аттестации
в форме зачета

Таблица 7

Баллы, %	Оценка
60-100	<i>Зачет</i>
Менее 60	<i>Не зачет</i>

Характеристика результатов освоения программы

Таблица 8

Компетенция (код, содержание)	Индикатор
ПСК-1. Способен реализовывать проекты консультирования физического лица по разрешению трудовых конфликтов/споров	Знает нормативно правовые акты, определяющие нормы трудового права; знает основные понятия трудового права; знает технологии и методы управления трудовыми конфликтами/спорами; Умеет применять законодательство Российской Федерации о труде, актуальные нормативные правовые акты, регулирующие занятость и рынок труда, а также договорные отношения. Владеет технологиями и методами управления конфликтами/спорами. Владеет навыками порядка подготовки, оформления, ведения и хранения документов по разрешению трудовых конфликтов/споров.