

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

Дисциплина 1. «Понятие рабочего времени, времени отдыха и их правовое регулирование».

1.1. Регламентация режимов рабочего времени и их параметров. График сменности, порядок его разработки и утверждения. Неполное рабочее время и порядок его установления для различных категорий работников

Определение понятия «рабочее время» в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Понятие «режим рабочего времени». Законодательно установленные параметры, определяющие режим рабочего времени. Виды режимов рабочего времени: ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части, неполное рабочее время. Учет рабочего времени и его виды. Порядок и ограничения привлечения работников к работе в ночное время. Законодательно установленная норма рабочего времени. Порядок расчета нормы рабочего времени в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.09.2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю». Понятие «сокращенной продолжительности рабочей времени» и условия ее установления, категории работников, в отношении которых работодатель обязан установить сокращенную продолжительность рабочего времени и ее продолжительность. Особенности установления режима неполного рабочего времени и его документальное оформление. Пошаговая инструкция установления режима неполного рабочего времени по инициативе работодателя в структурном подразделении железнодорожного транспорта. Регламентация режимов рабочего времени и их параметров. График сменности, порядок его разработки и утверждения. Неполное рабочее время и порядок его оставления для различных категорий работников

Практическое занятие на тему «Разработка графиков сменности при различных вариантах организации производственного процесса» в объеме 2 академических часов.

1.2. Время отдыха и его виды. Правила привлечения работников к работе в праздничные и выходные дни. Предпраздничный день: отражение в графике, порядок оформления и оплаты. Судебная практика и оценка различных точек зрения

Виды перерывов, в том числе включаемых в рабочее время и подлежащих оплате. Основные нормы Приказа Министерства транспорта РФ от 9.03.2016 № 44. Особенности предоставления времени отдыха для сменных работников в конкретных ситуациях. Перечень работников, в отношении которых может устанавливаться дежурство на дому или в специально оборудованном помещении (купе вагона), порядок учета рабочего времени в данных случаях. Порядок отражения предоставления времени отдыха в локальных нормативных актах структурного

подразделения. Ежегодный оплачиваемый и дополнительные отпуска. Дополнительные отпуска. Вызов из отпуска.

Порядок привлечения работников к работе в выходной (по графику) или нерабочий праздничный день. Основные гарантии работникам по трудовому законодательству в случае привлечения. Пошаговый алгоритм документального оформления привлечения работников к работе в выходной (нерабочий праздничный) день. Особенности привлечения к работе в выходной (нерабочий праздничный) день сменных работников. Привлечение к работе в выходной день работника, находящегося в служебной командировке.

Практическое занятие на тему «Разработка пакета документов при привлечении работника к работе в выходной (нерабочий праздничный) день в различных ситуациях. Оценка рисков при неправильном оформлении ситуаций» в объеме 2 академических часов.

1.3. Социальное партнерство как инструмент регулирования трудовых отношений. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа работников при утверждении локальных нормативных актов в соответствии с Трудовым кодексом РФ

Основные функции профсоюзов. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа работников при утверждении локальных нормативных актов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Документальное оформление данного процесса. Роль и обязанности работодателя в организации работы по получению мотивированного мнения. Ответственность сторон социального партнерства.

Дисциплина 2. «Особенности организации труда различных категорий работников и методов организации труда».

2.1. Особенности организации и оплаты труда женщин. Особенности организации и оплаты труда работников до 18 лет. Права отдельных категорий работников: Инвалиды, Доноры и др.

Продолжительность рабочего времени женщин и несовершеннолетних работников; порядок предоставления отпуска; порядок установления неполного рабочего времени работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. Запреты и ограничения в соответствии с ТК РФ.

Практическое занятие «Как установить неполное рабочее время работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет?»

Права доноров. Порядок компенсации дней сдачи крови. Отражение в таблице учета рабочего времени. Обязанности сторон.

2.2. Направление работника в служебную командировку: документальное оформление, особенности учета рабочего времени и его оплаты.

Формирование первичных документов о направлении работника в служебную командировку (приказ, командировочное удостоверение, служебное задание). Порядок учета и оплаты рабочего времени в командировке. График работы работника по месту командирования.

Практическое занятие на тему «Учет рабочего времени работника при направлении в служебную командировку при различных ситуациях» в объеме 2 академических часов.