



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

---

Колледж Сам ГТУ

Хайруллин М.Ф.

## **ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Методические указания к  
практическим занятиям*

Печатается по решению методической комиссии Колледжа СамГТУ (протокол №3 от 22 ноября 2024 г.).

**Составитель:** Хайруллин М.Ф.

Экономические и правовые основы профессиональной деятельности. Методические указания по выполнению практических занятий: методические указания для студентов СПО / Хайруллин М.Ф.- Самара: Самарский государственный технический университет, 2024.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности среднего профессионального образования 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.

Методические указания по выполнению практических работ для студентов составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.01 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности, разработанной для специальности 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Перечень практических занятий	4
Практические занятия	5

## Введение

Методические указания к выполнению практических занятий по дисциплине ОП.01 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности предназначены для студентов, обучающихся по специальности среднего профессионального образования 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.

Выполнение практических занятий способствует умению применять полученные студентом оперативные и репродуктивные знания при решении проблем в области экономики организации и трудового права.

### Перечень практических занятий

№ п/п	Наименование работы	Кол-во часов	Форма отчетности
1.	Определение организационно-правовых форм организаций	2	Проверка работы, оценка
2.	Расчет длительности производственного цикла	2	Проверка работы, оценка
3.	Составление производственной программы предприятия	1	Проверка работы, оценка
4.	Составление структуры бизнес-плана организации (предприятия)	1	Проверка работы, оценка
5.	Расчет производительности труда	2	Проверка работы, оценка
6	Проведение, обработка и оформление нормативных исследований с применением метода хронометраж	2	Проверка работы, оценка
7	Составление классификации хозяйственных споров	1	Проверка работы, оценка
8	Организационно-правовые формы юридического лица	1	Проверка работы, оценка
9	Составление трудового договора	2	Проверка работы, оценка
10	Составление графика работы предприятия	2	Проверка работы, оценка
11	Привлечение к материальной ответственности работника	2	Проверка работы, оценка
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	

**Практическое занятие №1**  
**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫХ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**Цель:** научиться определять организационно-правовые формы и виды коммерческих и некоммерческих организаций

1. Используя учебник, лекционный материал, заполните таблицу

№п/п	Организационно-правовая форма	Учредители	Источники образования имущества	Ответственность по обязательствам	Дополнительные сведения
1	2	3	4	5	6

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦИИ**

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**В зависимости от целей создания деятельности различаются коммерческие и некоммерческие организации.**

**Коммерческими организациями называются такие юридические лица, целью которых является извлечение прибыли путем осуществления любой, не запрещенной законом деятельности.**

К некоммерческим относятся организации, не имеющие извлечение прибыли в качестве основной цели, своей деятельности и не распределяющее полученную прибыль между участниками. Такие организации могут заниматься предпринимательством лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует этим целям. Некоммерческие организации создаются для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и других общественно полезных целей, а также удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав и интересов граждан и организаций и т.п.

Ст. 50 перечисляет организационно-правовые формы, в которых могут создаваться некоммерческие организации: потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации (объединения), финансируемые собственником учреждения, благотворительные и иные фонды, а также объединения коммерческих и (или) некоммерческих организаций в форме ассоциаций и союзов. Закон конкретизирует правовое положение некоммерческих организаций, порядок их создания, деятельности, прекращения, а также устанавливает такие новые для российского законодательства и практики формы некоммерческих организаций, как некоммерческое партнерство и автономные некоммерческие организации.

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:**

1. Дайте понятия юридического лица. Раскройте сущность образования, реорганизации и ликвидации юридического лица.
2. Дайте классификацию юридического лица.
3. В чем особенность действия хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ?

## Практическое занятие № 2

### РАСЧЕТ ДЛИТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦИКЛА

**Цель:** рассчитать длительность производственного цикла с различными видами движения предметов труда. Определение экономических показателей производственного процесса.

$$T_{\text{ц}} = T_{\text{тех}} + m \cdot t_{\text{МО}} + t_{\text{е}}$$

Где  $T_{\text{тех}}$ —длительность технологического цикла;  $m$  — количество операций;  
 $t_{\text{МО}}$ —среднее межоперационное время;  
 $t_{\text{е}}$ —длительность естественных процессов.

Вид движений предметов труда	Формула
Последовательный	$T_{\text{тех}} = n \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i}$
Параллельный	$T_{\text{тех}} = (n-p) \cdot \frac{t_{i\max}}{C_i} + p \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i}$
Параллельно-последовательный	$T_{\text{тех}} = n \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i} - (n-p) \cdot \sum_{i=1}^{m-1} \left( \frac{t_{ki}}{C_i} \right)$

Где  $m$ —число операций в технологическом процессе;  
 $n$ —число деталей в партии;  
 $C_i$ —принятое число рабочих мест (станков) на  $i$ -й операции, шт.;  
 $t_i$ —норма штучного времени на  $i$ -й операции, мин.;  
 $p$ —размер транспортной (передаточной) партии, шт.;  
 $t_{ki}$ —наименьшая норма времени между  $k$ -й парой смежных операций с учетом количества единиц оборудования, мин.

#### Пример №1

Определить длительность технологического цикла обработки партии деталей 50 шт. при последовательном виде движения её в производстве. Построить график последовательного процесса обработки. Технологический процесс состоит из следующих операций:

№ операции	1	2	3	4	5	6	7	8
Норма времени, мин.	12	3	2	5	8	10	2.5	6
Число станков на операции	2	1	1	1	1	2	1	1

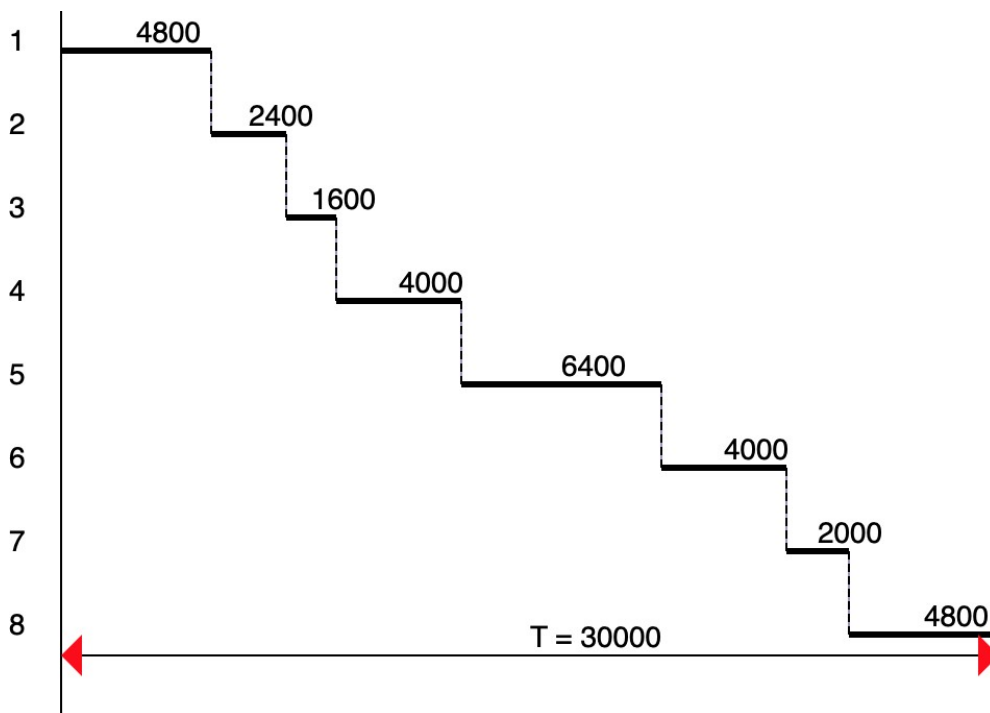
Решение.

Последовательный вид движения:

$$T_{\text{тех}} = n \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i}$$

$$T_{\text{т}} = 800 \cdot (12/2 + 3/1 + 2/1 + 5/1 + 8/1 + 10/2 + 2,5/1 + 6/1) = 800 \cdot 37,5 = 30000 \text{ мин.}$$

Номер операции	$t_i$	$C_i$	$N \cdot t_i / C_i$
1	12	2	$800 \cdot 12 / 2 = 4800$
2	3	1	$800 \cdot 3 / 1 = 2400$
3	2	1	$800 \cdot 2 / 1 = 1600$
4	5	1	$800 \cdot 5 / 1 = 4000$
5	8	1	$800 \cdot 8 / 1 = 6400$
6	10	2	$800 \cdot 10 / 2 = 4000$
7	2.5	1	$800 \cdot 2.5 / 1 = 2000$
8	6	1	$800 \cdot 6 / 1 = 4800$



Пример №2

Построить графики циклов простого процесса при параллельном движении партии деталей. Проверить правильность графического построения аналитическим расчётом длительности цикла при следующих условиях: величина партии деталей 200 шт., величина передаточной партии 20 шт. Нормы времени по операциям следующие:

№ операции	1	2	3	4	5	6
Норма времени, мин.	1.7	2.1	0.9	4.3	2.8	0.7

На каждой операции работа выполняется на одном станке; среднее межоперационное время на каждую передаточную партию 2 мин. Работа производится в две смены (по 8 час.). Длительность цикла выразить в рабочих днях.

Решение.

Параллельный вид движения:

$$T_{\text{тех}} = (n-p) \cdot \frac{t_{i\max}}{C_i} + p \cdot \sum_{i=1}^m \frac{t_i}{C_i} + m \cdot t_{\text{МО}}$$

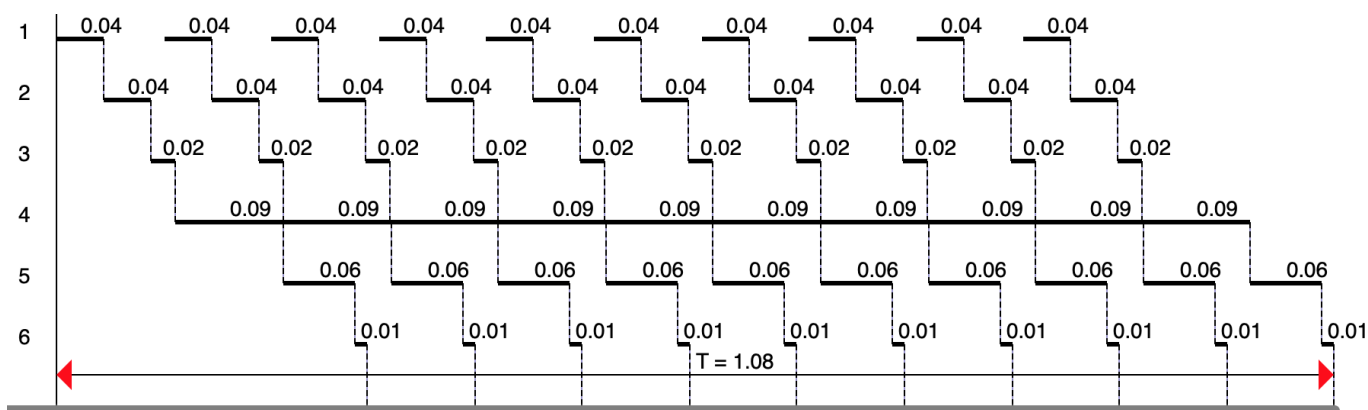
$$T_{\text{ц}} = (200-20) \cdot 4,31 + 20 \cdot (1,7/1 + 2,1/1 + 0,9/1 + 4,3/1 + 2,8/1 + 0,7/1) + 6 \cdot 2 = 774 + 250 + 12 = 1036 \text{ мин.}$$

Переводим минуты в часы:  $T_{\text{ц}} = 1036/60 = 17,27$  час. Переводим часы в дни:

$$T_{\text{ц}} = \frac{T_{\text{ц час}}}{s \cdot T_{\text{см}} \cdot f} = \frac{17,27}{2 \cdot 8 \cdot 1} = 1,08$$

Номер операции	$t_i$	$C_i$	$N \cdot t_i / C_i$
1	1.7	1	$20 \cdot 1.7 = 34$
2	2.1	1	$20 \cdot 2.1 = 42$
3	0.9	1	$20 \cdot 0.9 = 18$
4	4.3	1	$20 \cdot 4.3 = 86$
5	2.8	1	$20 \cdot 2.8 = 56$
6	0.7	1	$20 \cdot 0.7 = 14$





### Практическое занятие № 3

## СОСТАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

**Цель:** усвоение порядка расчета производственной программы предприятия

#### Конспект лекции

**Производственная программа предприятия** — это план использования производительных сил с целью осуществления выпуска продукции и оказанных услуг по установленной технологии. Производственная программа предприятия по ремонту электрической части оборудования определяется по следующим направлениям:

1. Составление графика планово-предупредительных ремонтов электрической части оборудования;

2. Определение годовой трудоемкости работ по ремонту электрической части оборудования;

Для поддержания в рабочем состоянии оборудования применяется на предприятиях система планово-предупредительных ремонтов (ППР), которая состоит из следующих видов работ:

- **осмотр** — это внешний осмотр оборудования как в течении смены дежурными электриками, так и перед ремонтом;

- **текущий ремонт** — это замена небольшого количества изношенных деталей (материалов) и регулировка электрической части оборудования;

- **средний ремонт** — это частичная разборка электрической системы оборудования и её восстановление;

- **капитальный ремонт** — это полная разборка электрической системы оборудования, проверка состояния всех сменяемых и несменяемых частей, замена изношенных материалов и устранение дефектов.

Система планово-предупредительных ремонтов основывается на ремонтных нормативах, важнейшими из которых являются:

1. **Категория сложности ремонтных работ** - это количество единиц ремонтной сложности, которая характеризуется данным видом оборудования (определяется конструктором при проектировании);

2. **Трудоемкость работ** - это продолжительность рабочего времени, которое необходимо для изготовления (выполнения) продукции (работ, услуг);

3. **Структура ремонтного цикла** - это перечень и последовательность выполнения обслуживания и ремонтных работ в период между двумя капитальными ремонтами. Порядок чередования осмотров и ремонтов за межремонтный период составляет структуру ремонтного цикла оборудования.

Структура ремонтного цикла оборудования для массы станка до 10 тонн

$$K^1 - O^1 - T^1 - O^2 - T^2 - O^3 - C^1 - O^4 - T^3 - O^5 - K^2$$

$K^1$  - первый капитальный ремонт (начало отсчета);

O - осмотр;

Т - текущий ремонт;  
 С - средний ремонт;  
 К<sup>2</sup> - второй капитальный ремонт.

**4. Длительность межремонтного цикла** (в месяцах) — это время между двумя плановыми капитальными ремонтами (К<sup>1</sup> - К<sup>2</sup>), а для нового оборудования от начала эксплуатации до первого капитального ремонта.

Длительность межремонтного цикла определяется по формуле:

$$\text{Тр.цикл} = (A * K_m * K_n * K_{см} * K_d * K_y) / \text{Топ}$$

А - нормативный ремонтный цикл (для электрооборудования) - 5500÷6000 станко-часов;

К<sub>м</sub> - коэффициент, учитывающий род обрабатываемого материала:

- конструкционная сталь = 1,0;
- алюминий и сплавы = 0,75;
- чугун и бронза = 0,8;
- высокопрочные стали = 0,7;

К<sub>н</sub> - коэффициент, учитывающий класс точности:

- нормальная = 1,0;
- повышенная = 1,5;
- высокая = 2,0;

К<sub>мс</sub> - коэффициент, учитывающий массу станка:

- до 10 тонн = 1,0;
- от 10 до 100 тонн = 1,35;
- свыше 100 тонн = 1,7;

К<sub>д</sub> - коэффициент долговечности, учитывающий отказы в работе = 1,0;

К<sub>у</sub> - коэффициент, учитывающий условия работы:

- в сухом помещении = 1,0;
- в сухом загрязненном помещении = 0,9;
- в сыром, горячем, загрязненном = 0,7;

Топ - время оперативной работы оборудования за месяц = 220÷270 станко-часов.

**5. Длительность межремонтного периода** (в месяцах) определяется по формуле:

$$\text{Тр.период} = \text{Тр.цикл} / (n_{\text{рем.}} + 1)$$

Тр.цикл - длительность межремонтного цикла, месяц;

(n<sub>рем.</sub> - количество ремонтов, предусмотренных структурой ремонтного цикла:

Т - текущий ремонт = 3;

С - средний ремонт = 1.

**6. Длительность межосмотрового периода** (в месяцах) определяется по формуле:

$$\text{Тосм.} = \text{Тр.цикл} / (n_{\text{рем.}} + n_{\text{осм.}} + 1)$$

Тр.цикл - длительность межремонтного цикла, месяц;

n<sub>осм.</sub> - количество осмотров, предусмотренных структурой ремонтного цикла;

n<sub>рем.</sub> - количество ремонтов, предусмотренных структурой ремонтного цикла:

Т - текущий ремонт = 3;

С - средний ремонт = 1.

О - осмотр = 5.

Для определения производственной программы предприятия определяется трудоемкость обслуживания производства в целом, так и по видам работ.

Трудоемкость обслуживания производства определяется по формуле:

$$\text{Тобсл.} = t_{\text{шт.}} * \sum R * Q$$

∑R - категория ремонтной сложности оборудования (смотри приложение);

Q - количество оборудования, подлежащего ремонту;

t<sub>шт.</sub> - трудоемкость на выполнение единицы работ (норма времени) по видам работ;

Трудоемкость выполнения единицы работ (норма времени)

№№	Вид операции	Электрические работы, нормо-час.	Слесарные работы, нормо-час.	Прочие работы, нормо-час.
----	--------------	----------------------------------	------------------------------	---------------------------

1.	Осмотр	0,75	0,1	-
1.	Текущий ремонт	4,0	2,0	0,1
1.	Средний ремонт	16,0	7,0	0,5
1.	Капитальный ремонт	23,0	10,0	2,0

**Коэффициент цикличности ремонта (осмотра)** определяется по формуле:

$$K_{\text{ц}} = n / \text{Тр.цикл}$$

n - количество ремонтов (осмотров);

Тр.цикл - длительность ремонтного цикла.

### Задание для самостоятельного решения:

**Задание1.** Требуется отремонтировать электрическую часть радиально-сверлильного станка в количестве 5 штук, масса станка 10 тонн. Станок обрабатывает детали из алюминиевого сплава металлическим инструментом с повышенным классом точности, в сухом, чистом помещении. Последний капитальный ремонт ( $K^1$ ) был произведенной в марте 2019 года.

№№	Наименование оборудования	Количество	Категория ремонтной сложности, $\sum R$	Дата капитального ремонта ( $K^1$ )
1.	Радиально-сверлильный станок	5	19,5	Март 2019 г.

1. Построить:

- график планово-предупредительных ремонтов;
- сетевой график планирования работ.

2. Определить производственную программу подразделения общую и по видам работ.

Полученные данные записать в таблицу - Производственная программа подразделения.

Таблица - Производственная программа подразделения

№ №	Наименование оборудования	Кол - во	Трудоемкость электрических работ, нормо-час (Тэл.)	Трудоемкость слесарных работ, нормо-час. (Тсл.)	Трудоемкость прочих работ, нормо-час. (Тпр.)	Общая трудоемкость работ, нормо-час. ( $\sum T_{\text{общ.}}$ )
1.	Радиально-сверлильный станок	5				
	ИТОГО					

### Практическое занятие №4.

### СОСТАВЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРЕДПРИЯТИЯ

**Цель работы:** научиться разрабатывать структуру бизнес-плана, в полной мере соответствующего его целям.

Продумать свой бизнес-план. Составить письменную работу на отдельных листах.

В работе должен быть представлен перечень разделов проектируемого бизнес-плана. Следует внести пояснения к разделам, включаемым в бизнес-план (дается характеристика информации, которая будет содержаться в отдельных разделах бизнес-плана, перечень необходимых документов, таблиц, рисунков, показателей, а также формул для расчетов). Завершает работу текст резюме бизнес-плана (1- 2 стр.).

Содержание отчета:

1. Титульный лист.
2. Структура бизнес-плана (перечень включаемых разделов).
3. Содержание разделов бизнес-плана (только перечень необходимой в

документе информации).

4. Резюме бизнес-плана.

## **Практическое занятие №5. РАСЧЕТ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА**

**Цель** - Усвоение порядка расчета показателей производительности труда.

### **Конспект лекции**

**Производительность труда** — это показатель эффективной деятельности людей по созданию материальных благ за определенный отрезок времени. Для характеристики уровня и динамики производительности труда используются следующие показатели:

1. ТРУДОЕМКОСТЬ (норма времени) определяется по формуле:

$$T = Q \cdot t$$

$$T = Ч \cdot t \cdot \Phi_{\text{эф.р.}}$$

Ч - численность работников, чел.;

t - трудоемкость (норма времени) на изготовление единицы продукции, нормо-час.;

Фэф.р. - эффективный фонд времени одного работающего, час.

2. ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА определяется по формуле:

$$П_{\text{тр.}} = Q/T$$

$$П_{\text{тр.}} = T/Q$$

$$П_{\text{тр.}} = Q/Ч$$

T - трудоемкость (норма времени) на весь объем произведенной продукции, нормо-час.;

Q - количество продукции (объем производства);

Ч - численность работающих, чел.

3. ДИНАМИКА РОСТА производительности труда определяется по формуле:

$$\Delta П_{\text{тр.}} = [(Q_{\text{факт.}}/Ч_{\text{факт.}}) : (Q_{\text{план.}}/Ч_{\text{план.}})] \cdot 100\%$$

$$\Delta П_{\text{тр.}} = (Q_{\text{факт.}} / Q_{\text{план.}}) \cdot 100\%$$

$$\Delta П_{\text{тр.}} = (T_{\text{факт.}} / T_{\text{план.}}) \cdot 100\%$$

Qфакт.; Qплан. - объем производства продукции (услуг) фактически и по плану;

Чфакт.; Чплан. - численность работающих фактически и по плану;

Tфакт.; Tплан. - трудоемкость (норма времени) фактически и по плану.

4. Показатель РОСТА ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА является величиной необходимой для выполнения производственной программы. Чем выше показатель роста производительности труда, тем меньше требуется работающих. Если известна экономия рабочей силы в абсолютных числах, то процент роста производительности труда определяется по формуле:

$$\Delta П_{\text{тр.}} = (\Delta Ч \cdot 100\%) : (Ч_{\text{баз.}} - \Delta Ч)$$

ΔЧ - экономия (сокращение) численности работающих;

Чбаз. - численность работников, рассчитанная по выработке базисного (отчетного) периода.

Если известен рост производительности труда, то экономия рабочей силы определяется по формуле:

$$\Delta Ч = [(\Delta П_{\text{тр.}} \cdot Ч_{\text{баз.}} \cdot К_{\text{м}}) : (100\% + \Delta П_{\text{тр.}})]$$

Км - время действия мероприятий, за счет которого получается экономия численности работающих.

Рост производительности труда в планируемом периоде по сравнению с базисным (отчетным) периодом определяется по формуле:

$$\Delta \text{Птр.} = [100\% - ((\text{Птр.}^{\text{баз.}} * 100\%) / \text{Птр.}^{\text{план}})]$$

$\text{Птр.}^{\text{баз.}}$  - производительность труда в базисном (отчетном) периоде;  
 $\text{Птр.}^{\text{план}}$  - производительность труда в плановом периоде.

5. Зависимость между увеличением выработки и снижением трудоемкость определяется по формуле:

$$a = (100\% * \text{Птр.}\%) : (100\% + \text{Птр.}\%)$$

$$\Delta \text{Птр.} = (100\% * a) : (100\% - a)$$

$a$  - процент снижения трудоемкости, определяется по формуле:

$$a = [1 - (t_2 / t_1)] * 100\%$$

$t_1$  - трудоемкость (норма времени) до внедрения мероприятий, нормо-час.

$t_2$  - трудоемкость (норма времени) после внедрения мероприятий, нормо-час.

### Задачи для самостоятельного решения:

**Задача 1.** Определить среднегодовой уровень и рост производительности труда по плану, если за отчетный год выпущено 40000 штук изделий при численности работающих 1000 человек. В планируемом году предусматривается увеличение объема выпуска изделий в два раза, а численность работающих планируется увеличить до 500 человек.

**Задача 2.** Определить рост производительности труда и снижение трудоемкости обработки изделий, если на обработку до внедрения рационализаторского предложения приходилось 24 минуты, а после внедрения - 20 минут.

**Задача 3.** Численность работающих в отчетном году составила 600 человек. С 1 января (плановый период) в эксплуатацию будут введены 10 станков, которые позволят повысить производительность труда, но при этом высвобождаются 21 человек. Определить рост производительности труда в плановом периоде.

**Задача 4.** Определить выполнение плана по производительности труда на основании следующих данных:

Изделие	Количество, шт.		Трудоемкость обработки одного изделия, нормо-час
	План	Отчет	
А	12300	13100	1,2
Б	19350	21180	0,63

**Задача 5.** На предприятии занято 20 человек. Каждый работает 160 часов в месяц. За это время было изготовлено 128000 штук изделий. Определить годовую производительность одного рабочего.

**Задача 6.** Определить производительность труда в плановом и отчетном периодах и динамику роста производительности труда. Объем производства продукции в отчетном году составил 125000 рублей. В плановом году объем производства продукции - 148000 рублей. Численность работающих: в отчетном году - 325 человек, а в планируемом году численность увеличится на 30 человек.

**Задача 7.** Трудоемкость изготовления одного изделия составляет 1,5 нормо-час. Эффективный годовой фонд времени одного работающего составляет 1640 часов. Определить трудоемкость работ за год и за месяц, если численность работников по категориям, следующая:

- основные рабочие - 50 человек;
- вспомогательные рабочие - 25 человек;
- руководители - 15 человек;
- специалисты - 8 человек;
- служащие - 2 человека.

## Практическое занятие № 6. ХРОНОМЕТРАЖ

**Цель:** усвоение порядка расчета нормы оперативного времени.

### Конспект лекции

Хронометраж — это метод изучения трудовых процессов, который основан на наблюдении и измерении повторяющихся элементов трудовых операций. Расчленение операции — это разделение операции на составляющие её элементы: приемы, действия и движения. Фиксационная точка — это момент, в котором совпадают окончание последнего движения предыдущего приема с началом первого движения последующего приема операции. В процессе наблюдения измеряют и фиксируют продолжительность каждого элемента операции. В результате хронометражных наблюдений по каждому элементу операции накапливаются многократно зафиксированные данные о деятельности выполнения, которые образуют хронометражный ряд.

### Задачи для самостоятельного решения:

**Задача 1.** Определить норму оперативного времени по следующим данным хронокарты.

Элемент операции	Вид работы	Текущее время	Количество замеров (наблюдений)									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Взять заготовку и установить на станке	Ручная	Т	00	27	04	49	31	03	44	23	53	35
		П										
Обточить заготовку	Машинная	Т	05	33	09	54	36	09	48	28	58	40
		П										
Снять деталь	Ручная	Т	24	59	42	27	58	39	19	49	30	13
		П										05

Т- текущее время наблюдения, сек.

П- продолжительность наблюдения, сек.

**Задача 2.** Определить норму оперативного времени по следующим данным хронокарты.

Элемент операции	Вид работы	Текущее время	Количество замеров (наблюдений)									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Взять заготовку и установить на станке	Ручная	Т	00	37	14	29	30	13	24	28	53	40
		П										
Обточить заготовку	Машинная	Т	06	41	19	50	30	09	40	20	50	40
		П										
Снять деталь	Ручная	Т	25	56	44	17	58	15	21	47	30	23
		П										05

Т- текущее время наблюдения, сек.

П- продолжительность наблюдения, сек.

**Задача 3.** Определить норму оперативного времени по следующим данным хронокарты.

Элемент операции	Вид работы	Текущее время	Количество замеров (наблюдений)																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Взять заготовку и	Ручная	Т	00	27	06	51	41	05	53	30	07	48	29	54	51	38	09	47	41	22
		П																		



Наряду с разграничением споров на три категории по общему предмету они подразделяются и на более мелкие группы по специальным, видовым признакам.

правильно было бы все эти споры именовать договорными, поскольку во всех их общим, объединяющим предметом является договор независимо от того, идет ли речь об условиях договора, изменении или расторжении его.

Интересно отметить, что термин «преддоговорные споры» остался в Декрете Кабинета Министров Украины от 23 января 1993 г. «О государственной пошлине», а вот судебная практика отказалась от него, но и не восприняла термин «договорные споры». Все указанные виды споров в статистической отчетности хозяйственных судов именуются спорами о заключении, изменении, расторжении договоров и признании их недействительными. То есть вся группа споров не объединяется по общему признаку (договору), а характеризуется по отдельным видовым характеристикам. Думается, что, правильно отказавшись от термина «преддоговорной спор», практика в то же время напрасно не восприняла вместо него «договорный спор». Этот термин дает возможность судить о всей группе этих споров, отграничивать их от имущественных и неимущественных. В двух последних категориях споров также есть общий, объединяющий их предмет. В имущественных таковым является имущественный интерес, в неимущественных — неимущественный интерес.

Исходя из этого, все хозяйственные споры можно разделить на три большие группы, категории:

- 1) договорные;
- 2) имущественные;
- 3) неимущественные.

Наряду с разграничением споров на три категории по общему предмету они подразделяются и на более мелкие группы по специальным, видовым признакам.

Так, договорные споры делятся на:

- а) споры о заключении договоров, их условиях;
- а) изменение договоров;
- в) расторжение договоров;
- г) признании недействительными договоров.

То есть все те группы договорных споров, которые фигурируют в статистической отчетности хозяйственных судов.

Еще более разветвленной является категория имущественных споров по видовым признакам, а именно:

- а) о виндикации имущества;
- б) о взыскании убытков;
- в) о поставке некачественной, некомплектной продукции, товаров;
- г) по расчетам и т.д.

Неимущественные споры неоднородны. Среди них занимают важное место дела о недействительности актов соответствующих органов, о нарушении антимонопольного законодательства и др.

Разграничение споров по категориям и видам имеет важное значение для правильного определения госпошлины, представления надлежащих доказательств, совершения различных процессуальных действий. Кроме того, статистические данные по категориям и видам споров дают возможность иметь ясное представление о характере хозяйственных правонарушений, распространенности некоторых из них, о состоянии заключения договоров и договорной дисциплины. Это позволяет принимать соответствующие меры по устранению правонарушений и других недостатков в хозяйственной деятельности.

Задание

1. Изучить материал учебника и лекции.
2. Систематизировать материал по теме в таблицу.

#### **Практическое занятие № 8.**

#### **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**



**Цель:**получитьпрактическиенавыкиработыснормативно-правовыми актами и составлению учредительных документов

### Конспект лекций

**Организационно-правовая форма юридического лица** – способ закрепления и использования имущества хозяйствующим субъектом и вытекающиеизэтогоегоправовоеположениеицелипредпринимательской деятельности. К хозяйствующим субъектам относятся любые юридические лица, а также организации, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица, и индивидуальные предприниматели.

**Учредительный договор** – это договор, в котором стороны (учредители) обязуются создать юридическое лицо и определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участиявегодеятельности.Вдоговореопределенытакжеусловияипорядок распределения между участниками прибыли и убытков, управление деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава.

**Устав**–сводправил,регулирующихорганизациюипорядокдеятельностив какой-либо определенной сфере отношений или какого-либо государственного органа предприятия, учреждения. Общие уставы утверждаются,какправило,высшимиорганамигосударственнойвласти, уставыотдельныхорганизаций–ихучредителями,либосоответствующими министерствами и ведомствами. Уставы имеют общественные организации (добровольные спортивные общества, творческие союзы и др.). уставы имеются у большинства международных организаций.

### Справочные материалы

#### Приложение 1

Организационно-правовые формы предприятия

Хозяйственные товарищества и общества

Производственные кооперативы

Унитарные предприятия

Хозяйственные товарищества

Хозяйственные общества

Полное товарищество

Товарищество на вере

ОДО

ООО

Акционерные общества

Закрытое АО

Открытое АО

Дочернее унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения

Унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения

Унитарное предприятие на праве оперативного управления

#### Приложение 2

#### Хозяйственные товарищества

#### Статья 66. Основные положения о хозяйственных товариществах и обществах

1. Хозяйственными товариществами и обществами признаются коммерческие организации с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом. Имущество, созданное за счет вкладов учредителей (участников), а также произведенное и приобретенное хозяйственным товариществом или обществом в процессе его деятельности, принадлежит ему на праве собственности. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, хозяйственное общество может быть создано одним лицом, которое становится его единственным участником.....

#### Статья 69. Основные положения о полном товариществе

1. Полным признается товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени

товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом.....

#### **Статья 71. Управление в полном товариществе**

1. Управление деятельностью полного товарищества осуществляется по общему согласию всех участников. Учредительным договором товарищества могут быть предусмотрены случаи, когда решение принимается большинством голосов участников.

2. Каждый участник полного товарищества имеет один голос, если учредительным договором не предусмотрен иной порядок определения количества голосов его участников.....

#### **Статья 75. Ответственность участников полного товарищества по его обязательствам**

1. Участники полного товарищества солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам товарищества.....

#### **Статья 82. Основные положения о товариществе на вере**

1. Товариществом на вере (коммандитным товариществом) признается товарищество, в котором наряду с участниками, осуществляющими от имени товарищества предпринимательскую деятельность и отвечающими по обязательствам товарищества своим имуществом (полными товарищами), имеется один или несколько участников с вкладчиков (коммандитистов), которые несут риск убытков, связанных с деятельностью товарищества, в пределах сумм внесенных ими вкладов и не принимают участия в осуществлении товариществом предпринимательской деятельности.....

#### **Статья 84. Управление в товариществе на вере и ведение его дел**

1. Управление деятельностью товарищества на вере осуществляется полными товарищами. Порядок управления и ведения дел такого товарищества его полными товарищами устанавливается ими по правилам настоящего Кодекса о полном товариществе.....

#### **Акционерные общества**

#### **Статья 96. Основные положения об акционерном обществе**

1. Акционерным обществом признается общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций; участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

#### **Статья 103. Управление в акционерном обществе**

Высшим органом управления акционерным обществом является общее собрание его акционеров. В обществе с числом акционеров более пятидесяти создается совет директоров (наблюдательный совет). Исполнительный орган общества может быть коллегиальным (правление, дирекция) и (или) единоличным (директор, генеральный директор). Он осуществляет текущее руководство деятельностью общества и подотчетен совету директоров (наблюдательному совету) и общему собранию акционеров.

#### **Статья 97. Открытые и закрытые акционерные общества**

1. Акционерное общество, участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров, признается открытым акционерным обществом. Такое акционерное общество вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции и их свободную продажу на условиях, устанавливаемых законом и иными правовыми актами.

2. Акционерное общество, акции которого распределяются только среди его учредителей или иного заранее определенного круга лиц, признается закрытым акционерным обществом. Акционеры закрытого акционерного общества имеют преимущественное право приобретения акций, продаваемых другими акционерами этого общества.

#### **Производственные кооперативы**

#### **Статья 107. Понятие производственного кооператива**

1. Производственным кооперативом (артелью) признается добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности (производство, переработка, сбыт промышленной, сельскохозяйственной и иной продукции, выполнение работ, торговля, бытовое обслуживание, оказание других услуг), основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. ....

2. Члены производственного кооператива несут по обязательствам кооператива субсидиарную ответственность в размерах и в порядке, предусмотренных законом о производственных кооперативах и уставом кооператива.

### **Статья 110. Управление в производственном кооперативе**

1. Высшим органом управления кооперативом является общее собрание его членов. В кооперативе с числом членов более пятидесяти может быть создан наблюдательный совет, который осуществляет контроль за деятельностью исполнительных органов кооператива.

#### **Задания:**

1. Используя Гражданский кодекс РФ (Справочные материалы) выбрать две организационно-правовые формы юридических лиц коммерческих организаций, две организационно-правовые формы юридических лиц некоммерческих организаций и заполнить таблицу №1.
2. Используя Гражданский кодекс РФ заполнить таблицу №2.

#### **ЗАДАНИЕ №1**

Таблица №1 «Правовой статус субъектов предпринимательства».

Вид юридического лица	Учредители	Форма учредительных документов	Органы управления	Коммерческая / некоммерческая организация

#### **ЗАДАНИЕ №2**

Таблица №2 «Формы реорганизации юридических лиц».

Форма реорганизации	Содержание реорганизации	К кому переходят имущественные права и обязанности	Какой составляется документ

## **Практическое занятие № 9 СОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Цель:** научиться составлять трудовой договор

#### **Порядок выполнения работы**

1. Проанализировать и усвоить теоретический материал по теме «Трудовой договор, его виды»
2. Иметь доступ в Интернет.
3. Иметь навыки работы с такими справочно-правовыми системами, как «Консультант+», «Гарант».
4. На основании изученного материала выполнить задание.

#### **Материал для изучения**

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие

в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

1. трудовой договор на неопределенный срок;
2. срочный трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора являются: 1. Место работы (с указанием структурного подразделения); 2. Дата начала работы;

3. наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
4. права и обязанности работника;
5. характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
6. режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
7. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
8. виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

#### Вопросы для закрепления теоретического материала к практическому занятию:

1. Дайте определение понятия «трудовой договор». Какие виды трудового договора вам известны?
2. Какие условия трудового договора относятся к существенным? Какие условия трудового договора являются факультативными?
3. Перечислите права и обязанности работника, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.
4. Перечислите права и обязанности работодателя, закрепленные за ним Трудовым кодексом Российской Федерации.
5. Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается? Задания для практического занятия:

#### Задание 1.

Составьте трудовой договор (Проект трудового договора) (бланк в электронном виде) в тетради.

### Практическое занятие № 10.

#### СОСТАВЛЕНИЕ ГРАФИКА РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

**Цель:** освоение методики разработки недельно-суточных графиков

Недельно-суточное планирование деятельности бригад, участков осуществляется путем разработки недельно-суточных графиков по формам Д-1 (недельно-суточный график производства работ), Д-2 (недельно-суточный график обеспечения строительно-монтажных работ материалами, изделиями, конструкциями), Д-3 (недельно-суточный график работы строительных машин и механизмов), Д-4 (недельно-суточный график автоперевозок). Формы документов приведены на рис. 1-3. Целью этих графиков является детализация планов работы на объектах по каждому исполнителю до суток.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

													Д-3
НЕДЕЛЬНО-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК													
работы строительных машин и механизмов на объекте с 10 по 14.01.2000 г.													
№ пп	Наименование машин	Ед. изм.	Кол-во на неделю	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	Автокран	маш-ч	200	8		8		8		8		8	

Исходными данными для разработки диспетчерских графиков являются календарные планы производства работ, утвержденные месячные планы, информация об ожидаемом выполнении диспетчерских графиков за текущий период диспетчерского управления.

#### **Составление недельно-суточных планов-графиков производства работ строительной организации**

Разработка недельно-суточных (реже декадно-суточных) планов-графиков производства работ на объектах и работа по ним более всего характерна для высокоиндустриального строительства, в частности при строительстве жилых домов и зданий гражданского назначения из крупных панелей и объемных блоков заводского изготовления, при комплексно-блочном строительстве объектов производственного и другого назначения, при строительстве автомагистралей, прокладке магистральных трубопроводов и др. Вместе с тем она применяется большинством серьезных строительных фирм при строительстве самых разнообразных объектов, которые, управляя ходом работ на объектах на основе сетевых или других моделей, контролируют этот ход на основе недельных справок-рапортов в центральный орган оперативного управления о выполненных работах. На основе указанных справок-рапортов центральный орган оперативного управления производит корректировку общего плана строительства объектов для достижения намеченных целей по обеспечению ввода их в контрактные сроки.

Основными исходными данными для составления недельно-суточных планов-графиков служат:

- объектные оперативные месячные планы производства строительно-монтажных работ;
- календарные планы строительства объектов в составе проектов производства работ;
- технологические (организационно-технологические) карты на производство комплексов работ или возведение конструктивных элементов или частей зданий и сооружений;
- планы-графики выпуска подсобными производствами комплектов строительных конструкций;

комплектные ведомости потребности объектов в строительных конструкциях, изделиях, материалах, полуфабрикатах; годовые графики режимов работ строительных машин с учетом планового ремонта; годовые графики загрузки и профилактического ремонта технологической оснастки.

Недельно-суточное планирование строительного производства включает в себя разработку недельно-суточных графиков: производства работ на объектах; потребности объектов в строительных конструкциях, изделиях, товарном бетоне и растворе, асфальтовой смеси и других строительных материалах и поставки их; работы строительных машин и использования

комплектов технологической оснастки и строительного-монтажного инструмента на объектах. Одновременно с составлением этих графиков для отдельных объектов составляются сводные аналогичные графики по участкам работ мастеров, производителей работ, строительным участкам и строительным организациям в целом. При этом производится их взаимная увязка с учетом имеющейся производственной базы по собственному производству строительных конструкций, изделий, производству товарной арматуры для бетонных работ, товарного бетона, раствора, асфальтовой смеси, по раскрою и частичной переработке строительных материалов, а также с учетом имеющихся договоров по поставкам строительных конструкций и материалов поставщиками. Одним из главных требований, предъявляемых к недельно-суточному планированию производства строительного-монтажных работ на объектах, является реальность их выполнения. Если нет гарантированного материального или технического обеспечения производства строительного-монтажных работ, их в указанные планы-графики строительного производства не включают.

Важным моментом разработки недельно-суточных планов-графиков производства работ на объектах является их взаимная технологическая и организационная увязка во времени и в пространстве. По времени и по месту выполнения должно быть взаимоувязано производство работ не только силами собственных бригад, но и бригадами и звеньями субподрядных организаций. В графиках особо прорабатывается вопрос своевременного открытия и предоставления фронта работ последующим исполнителям. Параллельно с недельно-суточными планами-графиками производства строительного-монтажных работ на объектах составляются также графики изготовления конструкций, изделий, монтажных узлов на собственных подсобных производствах и графики их поставки на строительные площадки. Недельно-суточные графики производства строительного-монтажных работ, изготовления строительных конструкций и изделий, поставки на объекты строительных конструкций, изделий, материалов, работы строительных машин на объектах утверждаются руководителем строительной организации. Затем они поступают на строительные объекты, к руководителям строительных участков, в цеха подсобных производств, к главному механику и в полном составе — в диспетчерскую службу строительной организации для контроля за их выполнением.

Исходными данными для составления недельно-суточных графиков служат оперативные месячные планы СМР, КП, сетевые графики строительства, ППР и комплекточные ведомости.

Недельно-суточные графики составляют для производства СМР, производственно-технологической комплектации, обеспечения механизмами и транспортом, работы подсобных предприятий и хозяйств строительных организаций.

Суточные графики производства СМР составляются генподрядчиком и служат основанием для графиков субподрядных организаций, поставщиков и других обеспечивающих организаций. В соответствии с графиками производства работ строятся графики комплектации и других видов обеспечения.

Формы недельно-суточного графика приведены в табл. 2.1.

Планы графики на неделю (декаду) рассматриваются руководителем строительного предприятия и после согласования и утверждения направляются всем исполнителям. Большое значение имеет постоянное, достоверное подведение итогов работы за смену, неделю (декаду). Контроль за выполнением недельно-суточных графиков обеспечивает диспетчерская служба.

Составителями плана являются прорабы, мастера, инженеры производственно-технического отдела и другие работники.

Составляется план обычно по пятницам таким образом, что предстоящая неделя разрабатывается точно, а следующая за ней - предварительно.

Задания на неделю определяют на основе календарного плана стадии строительства и ранее сделанных недельных планов с учетом возможной корректировки. После этого проверяют эффективность организации работ и возможные отклонения графиков материально-технических ресурсов, планов поставок и их соответствие работам субподрядчиков и смежных организаций, работающих на площадке. В итоге рассчитывают потребность в рабочей силе по видам работ в соответствии с поставленными задачами, которую в дальнейшем сравнивают с имеющимися в

распоряжении трудовыми ресурсами с точностью до работника или бригады, при необходимости корректируя в каждом конкретном случае либо ресурсы, либо недельные задания.

Недельные планы можно составлять и таким образом, что каждый мастер, ответственный за конкретный вид работ, составляет свой недельный план, и все их потом сводят прораб, охватывая всю стройку.

Каждую неделю (чаще, в четверг) фиксируется степень готовности выполненных работ и учитываются изменения для составления следующего недельного плана. Исходными данными для этого являются календарный план на стадии строительства, предыдущий недельный план, производственная статистика, план поставок, дополнительные сведения.

Таблица 2.1

Недельно-суточный график производства строительно-монтажных работ (форма таблицы)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование объектов и виды работ	Единица измерения	Объем работ на неделю	Трудоемкость, чел.-дн.	Сметная стоимость, руб.	Суточный график и его выполнение										Итого объ- емы работ за неделю	
					пон.		втор.		среда		четв.		пятн.		в натуральных единицах	в руб.
					по графику	выполнено	по графику	выполнено	по графику	выполнено	по графику	выполнено	по графику	выполнено		

Всего

Начальник строительного  
предприятия

Начальник ПТО

Недельно-суточное планирование строительного производства предусматривает и ведется с заполнением специальных форм в таком порядке.

Начальник строительного (специализированного) участка с участием мастеров и прорабов еженедельно к четвергу составляет проекты графиков производства работ в натуральных показателях и заявки на материалы, конструкции, автотранспорт и механизмы и представляют их в производственно-технический отдел (ПТО) строительной организации.

ПТО строительной организации с участием планового отдела, отдела маркетинга, главного технолога, главного механика, старшего диспетчера и других служб проверяет в проектах графиков:

- обеспечение планируемых на неделю заданий технической документацией и фронтом работ;
- соответствие заявок на материалы, механизмы и автотранспорт запланированным объемам работ;
- соответствие объемов работ месячным планам участков и организации в целом (включая проверку выработки и другие технико-экономические показатели) с учетом субподрядных организаций.

Подготовленные проекты графиков рассматривают, подписывают генеральный директор строительно-монтажной организации и начальник ПТО этой организации, после чего в пятницу их представляют (в двух экземплярах) в производственные (производственно-технические) отделы предприятий поставщиков для рассмотрения и согласования.

Специализированные организации обязаны предварительно согласовывать с генподрядными строительными организациями проекты выполнения своих графиков первоочередных работ, обеспечивающих фронт специализированным (субподрядным) организациям.

Один экземпляр утвержденного графика по каждой строительной организации остается у главного диспетчера предприятия-поставщика для осуществления контроля за ходом его выполнения. На основании утвержденных графиков производства работ мастера и прорабы ежедневно уточняют расстановку рабочих, потребность в материально-технических ресурсах и другие вопросы на каждый последующий день работы.

### **Недельно-суточное оперативное планирование**

*Недельно-суточные* (декадно-суточные) планы-графики являются одной из форм оперативного планирования строительного производства. Метод недельно-суточного планирования отличается высокой достоверностью информации и точностью расчетов, что позволяет составить обоснованное задание, наладить строгий контроль за его выполнением, своевременно решить возникающие в ходе работ вопросы, благодаря чему обеспечивается четкий ритм и интенсивный характер производства.

Исходными данными для составления недельно-суточных графиков служат оперативные месячные планы СМР, КП, ППР и комплектовочные ведомости.

*Недельно-суточные* графики составляют для производства СМР, производственно-технологической комплектации, обеспечения механизмами и транспортом, работы подсобных участков инженерно-технических воинских формирований специального строительства.

Суточные графики производства СМР составляются генподрядчиком и служат основанием для графиков субподрядных организаций, поставщиков и других обеспечивающих воинских формирований (организаций). В соответствии с графиками производства работ строятся графики комплектации и других видов обеспечения.

Планы-графики на неделю (декаду) рассматриваются командирами инженерно-технических воинских формирований специального строительства и после согласования и утверждения направляются всем исполнителям. Большое значение имеет постоянное, достоверное и своевременное подведение итогов работы за смену, сутки, неделю (декаду). Контроль за выполнением недельно-суточных графиков обеспечивает диспетчерская служба.

Задание 1. Составить в тетради недельно-суточный график работы предприятия по профилю специальности.



## Практическое занятие № 10. ПРИВЛЕЧЕНИЕ РАБОТНИКА К МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

**Цель:** познакомиться с понятием материальная ответственность и ее видами, уметь выявлять случаи и меры ответственности.

**Задание №1:** прочитать и ответить на вопросы.

Дайте определение материальной ответственности? Какие обстоятельства необходимы для наступления материальной ответственности?

Материальная ответственность работника — это обязанность возместить причиненный работодателю ущерб. Согласно части 1 статьи 233 Трудового кодекса Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия)

Итак, материальная ответственность наступает при одновременном наличии следующих обстоятельств (письмо Роструда от 19.10.2006 N 1746-6-1):

- противоправного поведения (действий или бездействия) работника;
- причинной связи между противоправным действием и материальным ущербом;
- вины работника в совершении противоправного действия (бездействия).

**Задание №2:** прочитать и ответить на вопросы.

Перечислите виды и условия наступления материальной ответственности в форме таблицы?

Виды материальной ответственности	Случаи наступления материальной ответственности

### ***Виды материальной ответственности работников:***

#### **1. Полная материальная ответственность (ст. 242 ТК РФ)**

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

*Случаи полной материальной ответственности*

Случаи полной материальной ответственности регулируются статьей 243 ТК РФ.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

## **2. Ограниченная материальная ответственность (ст. 241 ТК РФ)**

**Ограниченная материальная ответственность** — это обязанность работника возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб, но не свыше установленного законом максимального предела, определяемого в соотношении с размером получаемой им заработной платы. Таким пределом является среднемесячный заработок (ст. 241 ТК РФ). Он определяется в соответствии с нормами статьи 139 Трудового кодекса и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.04.2003 N 213.

Если полная материальная ответственность наступает в случаях, предусмотренных в статье 243 Трудового кодекса, ограниченная материальная ответственность применяется ко всем работникам, с которыми не заключен договор о полной материальной ответственности.

Наиболее типичными случаями ограниченной материальной ответственности являются утрата документов, потеря приборов и инструментов, порча имущества организации по неосторожности.

*Когда ограниченная материальная ответственность становится полной*

Работник, на которого распространяется только ограниченная материальная ответственность, может быть привлечен к материальной ответственности в полном размере на основании пункта 5 части 1 статьи 243 Трудового кодекса, то есть в том случае, когда ущерб причинен в результате преступных действий, установленных вступившим в законную силу приговором суда.

## **3. Коллективная материальная ответственность (ст. 245 ТК РФ)**

В тех случаях, когда определить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере нельзя, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность. Коллективная (бригадная) материальная ответственность может вводиться при одновременном выполнении следующих условий (ч. 1 ст. 245 ТК РФ):

- сотрудники совместно выполняют отдельные виды работ, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением и иным использованием переданных им ценностей;

- невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба.

Договор о коллективной материальной ответственности заключают между работодателем и всеми членами коллектива (ч. 2 ст. 245 ТК РФ).

При заключении договора о коллективной материальной ответственности надо последовательно провести следующие процедуры:

- издать приказ, в котором должен быть указан штат сотрудников структурного подразделения (коллектива, бригады);

- издать приказ о назначении руководителя коллектива (при временном отсутствии руководителя его обязанности возлагаются на одного из членов коллектива);

- составить договор в двух экземплярах, один из которых будет храниться у работодателя, а второй - у руководителя коллектива.

При выбытии из состава коллектива отдельных работников или приеме новых сотрудников договор не перезаключается. В этих случаях достаточно напротив подписи выбывшего сотрудника указать дату выбытия. Вновь принятые работники подписывают договор и указывают дату вступления в коллектив. Если меняется руководитель коллектива или его штатный состав обновляется более чем на 50% от первоначального списка, договор перезаключается.

### **Как определить размер ущерба**

Чтобы претендовать на возмещение ущерба, работодатель должен установить его размер (ч. 2 ст. 233 ТК РФ). В этой ситуации особенно важным является соблюдение утвержденного законодательством порядка определения ущерба. Иначе работник будет вправе обжаловать действия работодателя (ч. 3 ст. 248 ТК РФ).

**Соблюдаем порядок определения причиненного ущерба**

Для определения размера ущерба и причин его возникновения работодатель обязан:

- провести инвентаризацию имущества
- провести проверку для установления причин возникновения ущерба (ч. 1 ст. 247 ТК РФ);
- истребовать от работника письменное объяснение, в случае отказа или уклонения от представления объяснения составить соответствующий акт (ч. 2 ст. 247 ТК РФ).

Со всеми материалами проверки имеет право ознакомиться работник или его представитель (ч. 3 ст. 247 ТК РФ).

### **Рассчитываем размеры ущерба**

Размер ущерба при утрате и порче имущества определяют по фактическим потерям. Причем исходить следует из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба. Если рыночная цена меньше стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа, то ущерб рассчитывают по данным бухгалтерского учета (ч. 1 ст. 246 ТК РФ). Если же установить день причинения ущерба не представляется возможным, то работодатель вправе исчислить размеры убытков на день их обнаружения.

Может возникнуть ситуация, когда во время рассмотрения дела в суде размер ущерба в связи с ростом или снижением рыночных цен изменится. В этом случае арбитры не могут согласиться с требованиями работодателя о возмещении работником убытков в большем размере либо удовлетворить требование работника о возмещении ущерба в меньшем размере, чем он был определен ранее.

С согласия собственника имущества работодатель имеет право полностью или частично отказаться от взыскания ущерба с виновного работника (ст. 240 ТК РФ). Невзыскивается с работника материальный ущерб, если он возник вследствие непреодолимой силы — чрезвычайного и непредотвратимого события, устранения опасности, угрожающей личности, вследствие необходимой обороны. Материальная ответственность не наступает также в случае невыполнения самими работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ). Таким образом, трудовое законодательство прямо предусматривает, что работник может считаться виновным в нанесении ущерба, если его действия совершены умышленно или по неосторожности, т.е. противоправны.

Следует обратиться к ст. 240 ТК РФ, предусматривающей право работодателя по своему усмотрению решать вопрос о привлечении работника к материальной ответственности: взыскать с него стоимость ущерба либо полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного ущерба. В том случае, если работодатель решил взыскать с работника причиненный ему ущерб, то его возмещение производится в размерах двух видов материальной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством, — ограниченной и полной (ст. 241, 242 ТК РФ).

### **Задание №3 Решите ситуационную задачу**

1. Лаборант Леонов, оставшись после рабочей смены по собственной инициативе для проведения опыта, испортил прибор стоимостью 9000 рублей из-за нарушений правил эксплуатации прибора. Работодатель предъявил иск в суд о взыскании с Леонова ущерба в полном размере. Леонов попросил суд об уменьшении размера возмещения ущерба, т.к. его средний месячный заработок составляет 6500 рублей, а также он выплачивает алименты на ребенка.

**Каков предел материальной ответственности, которую может нести Леонов? Какое решение примет суд?**

2. Токарь Сидоренко отлучился из цеха без уважительной причины, оставив работающим станок. Через некоторое время станок сломался. На предприятии был издан приказ об удержании из заработной платы Смирнова полной стоимости ремонта станка и неполученных доходов.

**Законен ли приказ работодателя? Обоснуйте свой ответ.**

**ОТВЕТЫ.**

1. Полная материальная ответственность. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей. Согласно ч. 1, 2 ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не

подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

2. Нет, незаконен, поскольку в соответствии со статьей 233 Трудового кодекса Российской Федерации материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами. Материальная ответственность наступает при одновременном наличии следующих условий: противоправного поведения (действий или бездействия) причинителя; причинной связи между противоправным действием и материальным ущербом; вины в совершении противоправного действия (бездействия). Согласно статье 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение или ухудшение наличного имущества работодателя, а также необходимость для него произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. К прямому действительному ущербу могут быть отнесены, например, недостача денежных или имущественных ценностей, порча материалов и оборудования, расходы на ремонт поврежденного имущества, выплаты за время вынужденного прогула или простая, суммы уплаченного штрафа. Трудовой кодекс Российской Федерации предусматривает два вида материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю: ограниченную и полную материальную ответственность. Ограниченная материальная ответственность заключается в обязанности работника возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб, но не свыше установленного законом максимального предела, определяемого в соотношении с размером получаемой им заработной платы. В соответствии со статьей 241 ТК РФ таким максимальным пределом является средний месячный заработок работника. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть возложена на работника лишь в случаях, прямо определенных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Перечень случаев полной материальной ответственности работников установлен статьей 243 ТК РФ. Договоры о полной материальной ответственности заключаются по правилам, установленным статьей 244 Трудового кодекса Российской Федерации. В настоящее время письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться только с теми работниками и на выполнение тех видов работ, которые предусмотрены Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденным постановлением Минтруда России от 31.12.2002 г. N 85. Названный перечень должностей и работ является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит. Должность токаря в данном перечне отсутствует.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва :Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL
2. Волков, А. М. Основы права для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16142-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL
3. Лачинов, Михаил Михайлович Основы внешнеэкономической деятельности в строительстве : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Финансы и кредит", "Бух. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика" [Текст] .- Москва, Стройиздат, 2001.- 207 с.