

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждены решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 13 от 6 июля 2020 г.*

**КАФЕДРА «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ,**

**ПРОФИЛЬ «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»**

**Уровень высшего образования - бакалавриат**

**Махачкала –2020**

**УДК 347.61**  
**ББК 67.404**

**Составитель** – Дибирова Аймесей Ильясовна, кандидат исторических наук, доцент, заведующая кафедрой «Гражданское право» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Гаджиева Халимат Иманшапиевна, кандидат исторических наук, доцент кафедры «Уголовное право» ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

**Представитель работодателя** – Гаджимурзаев Осман Магомедович, заместитель начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

*Оценочные материалы разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.11.2015 г., № 1327, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».*

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право» размещены на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Дибирова А.И. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право». – Махачкала: ДГУНХ, 2020 г. 113 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 3 июля 2020 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право», к.ю.н. доцентом Далгатовой А.О.

Одобрены на заседании кафедры «Гражданское право» 30 июня 2020 г., протокол № 11

## СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов.....	4
<b>РАЗДЕЛ 1.</b> Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	
1.1. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на государственном экзамене.....	5
1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания для сдачи государственного экзамена (оценочное средство).....	14
<b>РАЗДЕЛ 2.</b> Задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.....	14
2.1. Примерные теоретические вопросы для государственного экзамена по дисциплинам гражданско-правового профиля.....	14
2.2. Примерные тестовые задания для государственного экзамена .	21
2.3. Примерный перечень кейс-заданий по дисциплинам гражданско-правового профиля.....	21
2.4. Приложения к кейс-заданиям.....	40
<b>РАЗДЕЛ 3.</b> Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	108
<b>РАЗДЕЛ 4.</b> Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.....	111
Лист актуализации оценочных материалов для государственной итоговой аттестации	113

## **Назначение оценочных материалов**

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации включают в себя: перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на государственном экзамене; соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой компетенции и структурных элементов задания для сдачи государственного экзамена (оценочное средство); типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- компетентностный подход, соотнесение оценочных материалов с оцениваемыми компетенциями;
- компетентностный подход при формировании критериев оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта практической деятельности обучающихся;
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц оценочных материалов);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении ГИА.

## Раздел 1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

### 1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы на государственном экзамене

ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ВО.

Компетенции	<i>Показатели</i>	Перечень оценочных средств, используемых на государственном экзамене
<b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
<b>ОК -1</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<b><i>Знать:</i></b> основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления <b><i>Уметь:</i></b> применять понятийно-категориальный аппарат основные законы гуманитарных и социальных наук в юридической деятельности <b><i>Владеть:</i></b> навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества, применительно к теоретической и практической деятельности юриста; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии в юридической деятельности	Тестирование Устный опрос
<b>ОК-2</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b><i>Знать:</i></b> базовые экономических понятия, основы функционирования экономики и поведения экономических агентов <b><i>Уметь:</i></b> использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов <b><i>Владеть:</i></b> навыками экономических знаний в различных сферах юридической деятельности;	Тестирование Устный опрос
<b>ОК-3</b> владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки	<b><i>Знать:</i></b> основные способы и средства получения, хранения, переработки информации в сфере делопроизводства и документооборота <b><i>Уметь:</i></b> применять компьютерные технологии как средство поиска информации и создания документов <b><i>Владеть:</i></b> навыками работы с компьютером, как средством управления	Тестирование Устный опрос

информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	информацией и создания документов	
<b>ОК-4</b> способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<b>Знать:</b> ресурсно-информационные базы для осуществления образовательной и научно-исследовательской деятельности; <b>Уметь:</b> формировать ресурсно-информационные базы для осуществления образовательной деятельности и научно-исследовательской работы; <b>Владеть:</b> навыками применения ресурсно-информационных баз, для осуществления образовательной и научно-исследовательской деятельности;	Тестирование Устный опрос
<b>ОК-5</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> основные правила речевого этикета в бытовой и профессиональной сферах общения; <b>Уметь:</b> применять языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на английском языке <b>Владеть:</b> различными способами устной и письменной коммуникации;	Тестирование Устный опрос
<b>ОК-6</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> об основах толерантного и терпимого взаимодействия в коллективе; <b>Уметь:</b> применять на практике знания о социальном составе населения, а также о его особенностях <b>Владеть:</b> навыками терпимого и толерантного отношения к конфессиональным и культурным различиям	Тестирование Устный опрос
<b>ОК -7</b> способностью к самоорганизации и	<b>Знать:</b> о структуре самосознания, его роли в жизнедеятельности личности; <b>Уметь:</b> самостоятельно оценивать роль	Тестирование Устный опрос

самообразованию	новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> формами и методами самообучения и самоконтроля	
<b>ОК-8</b> способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств <b>Уметь:</b> эффективно реализовать мировоззренческий компонент формирования физической культуры личности в составлении собственной, лично ориентированной комплексной программы реабилитации и коррекции здоровья. <b>Владеть:</b> - основными средствами восстановления организма и повышения его работоспособности, навыками формирования мотивации к здоровому образу жизни, предупреждению вредных привычек; средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья	Тестирование Устный опрос
<b>ОК-9</b> готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	<b>Знать:</b> законодательные и иные нормативно-правовые акты в области безопасности жизнедеятельности, охраны труда, технике безопасности, в том числе и в сфере международного сотрудничества. <b>Уметь:</b> правильно определять текущие задачи и планируемые мероприятия по безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях <b>Владеть:</b> применять действующие положения и инструкции по охране труда, технике безопасности, оформлению распорядительных документов	Тестирование Устный опрос
<b>ОПК-1</b> способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также	<b>Знать:</b> положения федеральных конституционных законов, федеральных законов, иные нормативные правовые акты, международного права и международных договоров Российской Федерации <b>Уметь:</b> правильно применять нормы Конституции Российской Федерации <b>Владеть:</b> способностью правильно толковать и применять в реальной жизни и профессиональной деятельности нормы Конституции Российской Федерации	Тестирование Устный опрос Кейс-задание

<p>общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>		
<p><b>ОПК-2</b> способностью работать на благо общества и государства</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и закономерности воспитания и совершенствования физических качеств, особенности государственного и правового развития России, основные функции государства и права <b>Уметь:</b> определять и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида <b>Владеть:</b> навыками правоприменения с учетом высокого уровня профессионального правосознания</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ОПК-3</b> способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p><b>Знать:</b> общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; <b>Уметь:</b> исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения <b>Владеть:</b> способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ОПК-4</b> способностью сохранять и</p>	<p><b>Знать:</b> социальную опасность коррупции и антикоррупционное законодательство; <b>Уметь:</b> выявлять коррупционные явления</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>

укреплять доверие общества к юридическому сообществу	во всех областях общественной жизни; <b>Владеть:</b> приемами правоприменения антикоррупционных норм законодательства, навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу	
<b>ОПК-5</b> способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<b>Знать:</b> законы и принципы правильного мышления, структуру аргументации и основные виды аргументов, систему логических приемов и уловок <b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями <b>Владеть:</b> юридической терминологией, применяемой в правоохранительной деятельности, в сфере осуществления правосудия	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ОПК-6</b> способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	<b>Знать:</b> важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков <b>Уметь:</b> определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств <b>Владеть:</b> навыками работы с юридической литературой, с судебно-арбитражной практикой, содержащей разъяснения по толкованию гражданско-правовых норм	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ОПК-7</b> способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<b>Знать:</b> основы межкультурной коммуникации на изучаемом иностранном языке в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> работать с зарубежными источниками информации в профессиональной сфере. <b>Владеть:</b> навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной подготовки.	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-1</b> способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей	<b>Знать:</b> методология разработки нормативных правовых актов <i>различного уровня</i> ; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; <b>Уметь:</b> самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; <b>Владеть:</b> навыками и способами	Тестирование Устный опрос Кейс-задание

профессиональной деятельности	разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	
<b>ПК-2</b> способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>Знать:</b> ценность права, правового мышления и правовой культуры; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; <b>Уметь:</b> вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; <b>Владеть:</b> правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности;	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-3</b> способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<b>Знать:</b> способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; <b>Уметь:</b> применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-4</b> способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<b>Знать:</b> методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; <b>Уметь:</b> самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <b>Владеть:</b> навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-5</b> способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права,	Тестирование Устный опрос Кейс-задание

	<p>уголовного права, уголовного процесса, экологического права, земельного права, финансового права, налогового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, международного права, международного частного права;</p> <p><b>Уметь:</b> работать с правовыми актами; реализовывать нормы процессуального и материального права в профессиональной деятельности; анализировать, толковать и применять правовые нормы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации норм материального и процессуального права;</p>	
<p><b>ПК-6</b> способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы квалификации юридических обстоятельств;</p> <p><b>Уметь:</b> юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств.</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ПК-7</b> владением навыками подготовки юридических документов</p>	<p><b>Знать:</b> стадии, методы и порядок подготовки юридических документов;</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно разрабатывать юридические документы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки юридических документов.</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ПК-8</b> готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности.</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ПК-9</b> способностью уважать честь и достоинство личности,</p>	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение;</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать и защищать права и</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>

<p>соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>свободы человека и гражданина, уважать честь и достоинство личности; <b>Владеть:</b> средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	
<p><b>ПК-10</b> способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p><b>Знать:</b> методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами; технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; <b>Уметь:</b> самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; <b>Владеть:</b> навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ПК-11</b> способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p><b>Знать:</b> механизм предупреждения правонарушений; <b>Уметь:</b> выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; <b>Владеть:</b> навыками использования механизмов предупреждения правонарушений</p>	<p>Тестирование Устный опрос Кейс-задание</p>
<p><b>ПК-12</b> способностью</p>	<p><b>Знать:</b> виды коррупционного поведения и способы пресечения такого поведения;</p>	<p>Тестирование Устный опрос</p>

выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<b>Уметь:</b> выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; <b>Владеть:</b> навыками оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению	Кейс-задание
<b>ПК-13</b> способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<b>Знать:</b> способы и методы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации; <b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы, отражающие профессиональную деятельность; <b>Владеть:</b> методологией составления юридической документации;	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-14</b> готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<b>Знать:</b> способы, стадии и принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; <b>Уметь:</b> самостоятельно осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; <b>Владеть:</b> навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-15</b> способностью толковать нормативные правовые акты	<b>Знать:</b> способы и приемы толкования правовых актов; <b>Уметь:</b> самостоятельно толковать различные правовые акты; <b>Владеть:</b> навыками применения способов и приемов толкования правовых актов;	Тестирование Устный опрос Кейс-задание
<b>ПК-16</b> способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<b>Знать:</b> методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации; <b>Уметь:</b> давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; <b>Владеть:</b> навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации	Тестирование Устный опрос Кейс-задание

## 1.2. Соотнесение вида аттестационного испытания, кода проверяемой

**компетенции и структурных элементов задания для сдачи  
государственного экзамена (оценочное средство)**

<i><b>Вид аттестационного испытания</b></i>	<i><b>Код проверяемой компетенции</b></i>	<i><b>Структурные элементы экзаменационного билета (оценочное средство)</b></i>
Государственный экзамен	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-8, ОК-9	Тестовые задания
	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Теоретический вопрос
	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11	Кейс-задание

**РАЗДЕЛ 2. Задания или иные материалы, необходимые для оценки  
результатов освоения образовательной программы**

**2.1. Примерные теоретические вопросы для государственного экзамена**

1. Понятие гражданского права как отрасли частного права: предмет, метод, принципы, источники, система и функции (ОПК-1).
2. Гражданское правоотношение: понятие, особенности, структура, виды (ОПК-1).
3. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве. Юридические акты и юридические поступки (ПК-6)
4. Правоспособность и дееспособность физических лиц (ПК-9)
5. Ограничение и лишение дееспособности граждан. Опекунство, попечительство, патронаж. (ПК-9)
6. Безвестное отсутствие и его правовые последствия (ПК-9)
7. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридического лица: корпоративные и унитарные юридические лица. (ПК-5)
8. Способы и порядок создания юридического лица (ОК-7)
9. Прекращение деятельности юридического лица (реорганизация, ликвидация) (ПК-3).
10. Юридическая личность коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-3).
11. Понятие и виды объектов гражданских прав (ОПК-4)
12. Понятие и виды сделок. Форма сделок (ПК-7)
13. Понятие и виды недействительности сделок. Последствия недействительности сделок. (ПК-6)
14. Осуществление гражданских прав. Пределы осуществления гражданских прав. Злоупотребление правом (ПК-11).

15. Осуществление прав через представителя. Доверенность (ОПК-3)
16. Понятие, способы и формы защиты гражданских прав (ПК-9)
17. Понятие и виды сроков. Порядок исчисления сроков. Исковая давность
18. Гражданско-правовая ответственность: понятие, особенности, виды. (ПК-5).
19. Основания и условия гражданско-правовой ответственности (ПК-12).
20. Право собственности: понятие, содержание, способы возникновения и прекращения. Особенности защиты вещных прав (ПК-3)
21. Право общей собственности ее виды (долевая, совместная) (ПК-3).
22. Ограниченные вещные права. Право хозяйственного ведения и оперативного управления (ПК-2).
23. Личные неимущественные отношения (понятие, особенности, виды). Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации(ПК-9).
24. Понятие, виды и основания возникновения обязательств. Стороны в обязательстве, перемена лиц в обязательстве (ОПК-3).
25. Исполнение обязательства. Принципы исполнения обязательств. Изменение и прекращение обязательств (ПК-10).
26. Договор в гражданском праве: понятие, виды, порядок заключения, изменения и расторжения. (ПК-1)
27. Наследование собственности гражданами: общие положения(ПК-9)
28. Договор купли-продажи и его виды. Розничная купля-продажа (ПК-7)
29. Договор поставки в гражданском праве. (ОПК-4)
30. Договор дарения. Виды дарения. (ПК-4)
31. Договор аренды и его разновидности. (ПК-8)
32. Договор ренты и его виды. (ПК-4)
33. Договор найма жилого помещения (ПК-8)
34. Договор подряда и его виды. (ПК-8)
35. Правовое регулирование транспортных услуг. Договор перевозки. (ПК-7)
36. Договор займа и кредита. Факторинг. (ПК-4)
37. Договор хранения. (ПК-8)
38. Договор страхования. (ПК-9)
39. Договоры об оказании посреднических услуг: поручение, комиссия, агентирование. (ПК-2)
40. Договор банковского счета и банковского вклада. (ОК-2)
41. Договор доверительного управления имуществом. (ПК-1)
42. Гражданское процессуальное право: предмет, метод, система, принципы, источники (ПК-4)
43. Гражданские процессуальные правоотношения (ПК-2)

44. Подведомственность / компетенция и подсудность гражданских дел. (ПК-8)
45. Лица, участвующие в деле. (ПК-9)
46. Представительство в суде. (ОПК-6)
47. Процессуальные сроки. (ПК-5)
48. Судебное доказывание и доказательства. (ПК-15)
49. Судебные расходы и штрафы (ПК-13).
50. Производство в суде первой инстанции (ПК-4)
51. Иск и исковое производство. (ПК-5)
52. Обжалование судебных постановлений (ПК-6).
53. Производство в суде апелляционной инстанции (ПК-5).
54. Пересмотр судебных постановлений в кассационном порядке (ПК-5).
55. Производство в суде надзорной инстанции (ПК-5).
56. Производство по новым или вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу (ПК-14).
57. Производство по делам, рассматриваемым (рассмотренным) третейским судом (ПК-3).
58. Исполнительное производство (ПК-3).
59. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. (ПК-5).
60. Общая характеристика действий, совершаемых судом в рамках производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов (ПК-4).
61. Производство по делам с участием иностранных лиц. (ОПК-7).
62. Трудовое право: предмет, метод, система, принципы, источники (ПК-6).
63. Социальное партнерство в сфере труда (ОПК-2).
64. Коллективный договор (ПК-8).
65. Правовое регулирование трудоустройства и занятости населения (ПК-2).
66. Понятие, стороны и содержание трудового договора (ПК-8).
67. Виды трудового договора (ПК-4).
68. Изменение и прекращение трудового договора (ПК-7).
69. Рабочее время и время отдыха (ПК-9)
70. Вознаграждение за труд (ПК-9).
71. Гарантийные и компенсационные выплаты (ПК-3).
72. Государственные нормативные требования охраны труда (ОПК-1).
73. Организация охраны труда и обеспечение прав работников на охрану труда (ПК-3)
74. Особая охрана труда женщин, молодежи и инвалидов (ПК-9)
75. Трудовая дисциплина, правила внутреннего трудового распорядка (ОК-7)
76. Дисциплинарная и материальная ответственность (ПК-10).

77. Трудовые споры и порядок их разрешения (ПК-10).
78. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения (ПК-10).
79. Защита трудовых прав и свобод. (ПК-9).
80. Определение понятий гипотеза, доказательство, теория (ОК-1)
81. Основные показатели экономической эффективности проекта и методы оценки рисков (ОК-2)
82. Основные факторы экономического роста (ОК- 2)
83. Основные методы, способы и средствами получения, хранения, переработки информации (ОК-4)
84. Информационные системы и их классификация (ОК-3)
85. Речевая культура юриста (ОПК-5)
86. Характеристика коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)
87. Характеристика особенностей командообразования в рассматриваемой организации (ОК-6)
88. Основные показатели физического здоровья для допуска на вредное производство (ОК-8)
89. Характеристика основных факторов вредного воздействия на человека и средства защиты от них (ОК-9)
90. Правила и нормы безопасного ведения трудовой деятельности (ОК-9).

## **2.2. Примерные тестовые задания для государственного экзамена**

### **1. Форма организации общественной жизни, социальных связей между людьми называется:**

- а) социальное действие.
- б) социальный институт.
- в) ассоциация.
- г) социальная система
- д) общественное объединение.

### **2. Мораль и право – это:**

а) необходимые, взаимосвязанные и взаимопроникающие системы регуляции общественной жизни.

б) совокупность установленных или санкционированных государством общеобязательных правил поведения (норм), соблюдение которых обеспечивается мерами государственного воздействия

в) выполняют единую социальную функцию – регулирование поведения людей в обществе.

г) признание достоинства и ценности личности.

### **3. Что такое информационная система:**

- а) взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели
- б) совокупности единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков предприятия.
- в) комплекса технических средств, ПК, устройства сбора, накопления, обработки, передачи и вывода информации, материалов и т. д.

### **4. Операционная система – это**

- а) программное обеспечение, являющееся посредником между компьютером и пользователем
- б) сервисная программа необходимая для настройки компьютера
- в) программный комплекс для решения прикладных задач

### **5. В условиях дифференциации научного знания в современном мире важное значение имеет \_\_\_\_\_ функция философии:**

- а) интегрирующая
- б) эвристическая
- в) методологическая
- г) мировоззренческая

### **6. Экономические законы отражают:**

- а) необходимые, причинно-обусловленные взаимосвязи и взаимозависимости между экономическими явлениями и процессами
- б) объективные закономерности функционирования экономики
- в) общепринятые обществом правила функционирования экономики

### **6. Безопасность – это?**

- а) состояние деятельности, при которой с определённой имоверностью исключается проявление опасности
- б) разносторонний процесс создания человеком условий для своего существования и развития
- в) сложный биологический процесс, который происходит в организме человека и позволяет сохранить здоровье и работоспособность
- г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью

### **7. К источникам права в формально-юридическом смысле не относится:**

- а) нормативный договор
- б) судебный прецедент
- в) юридическая доктрина

- г) гражданско-правовой договор
- д) правовой обычай

**8. В современной теории коммуникации выдвигают два основных принципа любого общения. Это –**

- а) принцип кооперации и принцип вежливости
- б) принцип кооперации и принцип неприкосновенности
- в) слоговой принцип и принцип кооперации

**9. Устойчивой правовой связью лица с государством, которая выражена в их совокупных правах и обязанностях, называют:**

- а) гражданство;
- б) юридическую ответственность;
- в) конституционные гарантии.

**10. Гражданское право как отрасль права представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения:**

- а) финансовые;
- б) имущественные и связанные с ними личные неимущественные;
- в) налоговые;

**11. Сделка признается действительной при наличии:**

- а) согласия между контрагентами;
- б) всех его элементов: субъектов, субъективной стороны, содержания, формы;
- в) государственной регистрации;
- г) нотариального удостоверения.

**12. Нормы гражданского права, содержащиеся в федеральных законах, должны соответствовать:**

- а) ГПК РФ;
- б) ЖК РФ и ТК РФ;
- в) ГК РФ;
- г) Конституции РФ и ТК РФ.

**13. Трудовые правоотношения – это ...**

- а) общественные отношения, возникающие в сфере производства;
- б) общественные отношения, урегулированные нормами трудового права;
- в) часть общественных отношений, относящиеся к трудовой деятельности;
- г) правовая связь работника с работодателем по поводу его труда.

**14. Кто является субъектами трудового права?**

- а) юридические и физические лица;

б) предприятия, учреждения, организации и граждане, достигшие совершеннолетия;

в) работники, работодатели, профсоюзные органы, юрисдикционные органы по разрешению трудовых споров;

г) работники и должностные лица администрации.

**15. Рабочее время бывает следующих видов:**

а) льготное;

б) сокращенное;

в) привилегированное;

**16. Совокупность устойчивых индивидуальных особенностей личности, складывающаяся и проявляющаяся в деятельности и общении, - это:**

а) темперамент;

б) способности;

в) характер;

г) задатки.

**17. По общему правилу рассмотрение дел в составе судьи-председательствующего и двух судей осуществляется судом в...**

а) порядке судебного надзора;

б) кассационном порядке;

в) суде первой инстанции.

**18. Какие из перечисленных категорий дел не относятся к подведомственности суда:**

а) по заявлениям о защите избирательных прав или права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

б) исковые дела с участием граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов, по спорам, возникающим из гражданских, семейных, трудовых, жилищных, земельных, экологических и иных правоотношений;

в) дела о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений;

г) все из перечисленных относятся к подведомственности суда.

**19. Гражданская процессуальная дееспособность по общему правилу наступает...**

а) с 18 лет;

б) с 16 лет;

в) с 14 лет.

**20. В случае отсутствия нормы процессуального права, регулирующей отношения, возникшие в ходе гражданского судопроизводства, допустима ли аналогия закона и (или) аналогия права?**

- а) нет;
- б) только аналогия закона;
- в) только аналогия права;
- г) да, и аналогия закона, и аналогия права.

### **2.3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КЕЙС-ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ПРОФИЛЯ**

#### **КЕЙС 1** **ОБЩИЙ ТЕКСТ:**

19 февраля 2016 г. мировым судьей судебного участка № 2 Вахитовского района г. Казани на основании заявления ООО «Хоум Кредит энд Финанс Банк» был вынесен судебный приказ о взыскании с Е.Д. Сотникова задолженности по кредитному договору №447 от 20.02.2012 в сумме 136755 руб., а также 1967 руб. – госпошлины, а всего взыскано 138755 руб. Данный судебный приказ был получен Сотниковым Е. Д. только 5 марта 2016 г. Ранее копию судебного приказа он не получал и о вынесении судебного приказа ему ничего не было известно. Консультирующему его юристу, Сотников Е. Д. рассказал о том, что он никогда не получал кредита в этом банке.

Какие разъяснения относительно особенностей приказного производства и дальнейших действий Сотникова Е. Д. вы бы ему предложили?

#### **ЗАДАНИЕ № 1**

*При решении задания используйте файл: ГПК РФ Статья 121. Судебный приказ (Приложение 1).*

Размер денежных сумм, подлежащих взысканию, или стоимость движимого имущества, подлежащего истребованию на основании заявления о выдаче судебного приказа не должна превышать \_\_\_\_\_ рублей.  
**(ПК-3)**

#### **ЗАДАНИЕ № 2**

*При решении задания используйте файл: «Статья 128, 129 ГПК РФ. Отмена Судебного приказа» (Приложение 2).*

По условиям кредитного договора Банк имеет право обратиться с заявлением о выдаче судебного приказа в любой суд общей юрисдикции по месту нахождения дополнительных офисов или представительств. В связи с тем, что по адресу: <адрес>, находится представитель Банка, взыскатель считает возможным рассмотрение заявления о выдаче судебного приказа мировым судьей судебного участка № 2 Вахитовского района г. Казани по

подсудности.

При подаче заявления о выдаче судебного приказа подлежат применению правила .....

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-6)**

- а) исключительной подсудности
- б) подсудности по выбору истца
- в) подсудности дел, связанных с осуществлением судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов
- г) договорной подсудности
- д) подсудности дел военным судам и иным специализированным судам
- е) общей территориальной подсудности

### **ЗАДАНИЕ № 3**

**(При решении задания используйте файл: «Статья 128, 129 ГПК РФ. Отмена судебного приказа»)** (Приложение 2).

Приняв к сведению информацию от юриста относительно порядка приказного производства, Е. Д. Сотников решил заявить возражения относительно исполнения вынесенного в отношении него судебного приказа. Отмена судебного приказа возможна при соблюдении следующих условий ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-5)**

- а) по заявлению должника
- б) в течение 20 дней со дня выдачи судебного приказа
- в) в течение 10 дней со дня получения судебного приказа
- г) судом, выдавшим судебный приказ
- д) судом, вышестоящей инстанции
- е) указание на несогласие должника с вынесенным судебным приказом
- ж) по заявлению истца

### **ЗАДАНИЕ № 4**

**При решении задания используйте файл: Статья 21. ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ (последняя редакция).** (Приложение 3).

Судебный приказ является не только основанием исполнения, но и одновременно \_\_\_\_\_ (А), и приводится в исполнение в порядке, установленном для исполнения судебных постановлений. Судебные приказы могут быть предъявлены к исполнению в течение \_\_\_\_\_ (Б) со дня их выдачи.

**Введите ответы в каждое поле (ПК-7)**

### **ЗАДАНИЕ № 5**

*При решении задания используйте файл: Глава 11. ГПК РФ от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) (Приложение 4).*

**Установите соответствие между понятиями отдельных категорий в приказном производстве и их определением. (ПК-6)**

1. Судебный приказ
2. Бесспорные требования
3. Денежные суммы, подлежащие взысканию в порядке приказного производства
4. Возражения должника
5. Судебные постановления, выносимые при рассмотрении заявления о выдаче судебного приказа

**Установите соответствие между объектами задания и вариантами ответа (ПК-6)**

- а) возражения относительно содержания судебного приказа
- б) определение об оставлении заявления без движения, определение об отказе в выдаче судебного приказа
- в) судебный приказ, определение о возвращении заявления о выдаче судебного приказа, определение об отказе в принятии заявления о выдаче судебного приказа
- г) требования, подтвержденные письменными доказательствами, достоверность которых не вызывает сомнений, а также признаваемые должником
- д) возражения относительно исполнения судебного приказа
- е) один из видов личных доказательств
- ж) суммы основного долга, а также начисленные на основании федерального закона или договора суммы процентов и неустоек (штрафа, пени), суммы обязательных платежей и санкций, общий размер которых на момент подачи заявления о выдаче судебного приказа не должен превышать: пятисот тысяч рублей – по заявлениям, рассматриваемым мировыми судьями, включая заявления об истребовании движимого имущества от должника (часть первая статьи 121 ГПК РФ)
- з) Судебное постановление (судебный акт), вынесенное на основании заявления о взыскании денежных сумм или истребовании движимого имущества от должника по требованиям, предусмотренным статьей 122 ГПК РФ

### **ЗАДАНИЕ № 6**

*При решении задания используйте файл: Глава 11. ГПК РФ от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017). (Приложение 4).*

**Установите соответствие между этапами приказного производства и процессуальными действиями, на них совершаемыми. (ПК-5)**

1. Возбуждение приказного производства
2. Вынесение судебного приказа
3. Извещение должника о вынесении судебного приказа
4. Отмена судебного приказа
5. Обжалование судебного приказа
6. Исполнение судебного приказа

**Установите соответствие между объектами задания и вариантами ответа (ПК-5)**

- а) обращение взыскателя в суд с заявлением о вынесении судебного приказа
- б) предъявление взыскателем судебного приказа к исполнению в течение трех лет со дня его выдачи
- в) подача сторонами приказного производства апелляционной жалобы на судебный приказ
- г) подача должником кассационной жалобы на судебный приказ, если им нарушены его права и законные интересы
- д) направление копии судебного приказа должнику
- е) обращение должника с возражениями относительно исполнения судебного приказа
- ж) обращение взыскателя в суд с заявлением о выдаче исполнительного листа на основании судебного приказа
- з) изучение заявления о выдаче судебного приказа и приложенных к нему письменных материалов.

## **КЕЙС № 2**

### **ОБЩИЙ ТЕКСТ:**

Общество с ограниченной ответственностью «Волшебная книга» заключило трудовой договор с Петровым Р. Р., достигшим возраста 16 лет. Трудовой кодекс Российской Федерации в целях охраны здоровья несовершеннолетних, защиты их прав и интересов предусматривает целый ряд особенностей правового регулирования труда несовершеннолетних, включая возникновение трудовых отношений с несовершеннолетним работником, продолжительность его рабочего времени, предоставление отпусков, направление в служебные командировки, а также дополнительные гарантии при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

### **ЗАДАНИЕ № 1**

*При решении задания используйте файл: Проект распоряжения о направлении в командировку*

Несовершеннолетний Петров Р. Р. узнав, что в г. Санкт-Петербурге состоится презентация новой книги и руководство планирует направить для

участия в этом мероприятии одного из сотрудников компании, обратился в отдел кадров с просьбой направить его в служебную командировку. Сотрудник отдела кадров подготовил соответствующий проект распоряжения о направлении Петрова Р. Р. в командировку. Однако начальник отдела кадров указал подчиненному сотруднику, что работников в возрасте до восемнадцати лет запрещается ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-3)**

- а) привлекать к сверхурочной работе
- б) привлекать к сезонным работам
- в) направлять в служебные командировки
- г) привлекать к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни
- д) привлекать к дистанционным работам

### **ЗАДАНИЕ № 2**

**При решении задания используйте файл: Заявление на отпуск (Приложение 2) и Трудовой договор (Приложение 5)**

Петров Р. Р. обратился в отдел кадров с просьбой разъяснить продолжительность его рабочего времени. Сотрудник отдела кадров пояснил, что для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет Трудовым кодексом Российской Федерации установлена \_\_\_\_\_ (А) продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

Петров Р. Р. обратился в отдел кадров с просьбой разъяснить особенности предоставления отпусков несовершеннолетним работникам и помочь оформить заявление на предоставление отпуска. Сотрудник отдела кадров сообщила, что, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется в удобное для них время продолжительностью \_\_\_\_\_ (Б) календарный (-ых) день(-я, -ей), что необходимо указать в заявлении.

**Введите ответы в каждое поле (ПК-9)**

### **ЗАДАНИЕ № 3**

**При решении задания используйте файл: Извлечение из Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (Приложение 3)**

Петров Р. Р. обратился к юристу с просьбой разъяснить дополнительные гарантии, предоставляемые работникам в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора. Юрист пояснил, что, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением

случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-3)**

- а) соответствующей государственной инспекцией труда
- б) Уполномоченного по правам человека в субъекте РФ
- в) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
- г) Уполномоченного по правам ребенка в субъекте РФ

#### **ЗАДАНИЕ № 4**

**При решении задания используйте файл: Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 № 58 (Приложение 4)**

При поступлении на работу Петров Р. Р. прошел предварительный медицинский осмотр. Сотрудник отдела кадров сообщила Петрову Р. Р., что в дальнейшем, до достижения им возраста восемнадцати лет, он ежегодно подлежит обязательному медицинскому осмотру. Целью медицинского осмотра являются ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-8)**

- а) оценка профессионального уровня претендента на определенную должность
- б) определение возможностей подростка выполнять работу без нарушения процессов роста и развития, ухудшения состояния здоровья
- в) формирования высокопрофессионального кадрового состава
- г) определение соответствия функциональных возможностей подростка требованиям, предъявляемым к профессиям по определенным видам деятельности

#### **ЗАДАНИЕ № 5**

**При решении задания используйте файл: Трудовой договор с испытательным сроком (Приложение 6)**

При заключении трудового договора Петрову Р. Р. был установлен испытательный срок 3 месяца. Петров Р. Р. обратился за консультацией к юристу. Юрист пояснил, что, согласно Трудовому кодексу РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-8)**

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
- б) руководителя
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет

г) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня

д) главного бухгалтера

### **ЗАДАНИЕ № 6**

*При решении задания используйте файл: Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 № 58 (Приложение 4)*

Петров Р.Р., как работник в возрасте восемнадцати лет, в соответствии с трудовым законодательством подлежит....

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-3)**

а) обязательному медицинскому осмотру в начале рабочего дня (смены)

б) ежегодному обязательному медицинскому осмотру до достижения им возраста 18 лет

в) обязательному медицинскому осмотру в конце рабочего дня (смены)

г) ежегодному обязательному медицинскому освидетельствованию до достижения им возраста 18 лет

д) предварительному обязательному медицинскому осмотру при приеме на работу

## **КЕЙС № 3**

### **ОБЩИЙ ТЕКСТ:**

Корсакова А. Е. обратилась в суд с иском к ООО «Тверской ДСК» о взыскании задолженности по заработной плате, выходного пособия и компенсации морального вреда.

В судебном заседании истец пояснила, что обращалась в Комиссию по трудовым спорам о взыскании задолженности по заработной плате, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия. По ее заявлению было принято решение о взыскании задолженности за июль-август 2015 года. Однако, решение Комиссии по трудовым спорам до сих пор не исполнено. В связи с чем, она считает, что данная задолженность также подлежит взысканию с ответчика.

Представьте себя в роли юриста. Ознакомьтесь с исковым заявлением Корсаковой. Дайте Корсаковой разъяснения относительно вопросов, возникающих у нее по ходу рассмотрения судом ее дела.

### **ЗАДАНИЕ № 1**

**При решении задания используйте файл:** *Исковое заявление (Приложение 1).*

Правило об отнесении индивидуальных трудовых споров к компетенции судов и комиссии по трудовым спорам характеризует институт \_\_\_\_\_ . *(Введите слово в форме соответствующего падежа.) (ПК-13)*

## **ЗАДАНИЕ № 2**

**При решении задания используйте файл:** *Справка об обращении в КТС (Приложение 2).*

Предварительное судебное заседание по трудовым делам проводится ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-5)**

ж) для исследования фактов пропуска сроков обращения в суд и сроков исковой давности

з) в обязательном порядке

и) по усмотрению судьи; может проводиться, а может не проводиться

к) для определения обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела, определения достаточности доказательств по делу

л) при наличии обстоятельств для приостановления производства по делу; прекращения производства по делу; оставления заявления без рассмотрения

м) для процессуального закрепления распорядительных действий сторон, совершенных при подготовке дела к судебному разбирательству

## **ЗАДАНИЕ № 3**

**При решении задания используйте файл:** *Судебное решение по делу Е.А. Корсаковой (Приложение 3).*

Приняв к сведению информацию от юриста относительно порядка Признаками, объединяющими лиц, участвующих в деле, на примере дела о взыскании Корсаковой А. Е. с ООО «Тверской ДСК» задолженности по заработной плате, выходного пособия и компенсации морального вреда являются ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-5)**

з) наличие материальной и процессуальной заинтересованности в исходе дела

и) совершение действий от имени и в интересах других лиц

к) совершение действий от своего имени

- л) им принадлежит наибольший объем гражданских процессуальных прав
- м) оказание содействия в установлении истины путем показаний
- н) присутствие в зале судебного заседания

#### **ЗАДАНИЕ № 4**

*При решении задания используйте файл: Ст. 12 ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ. (Приложение 4).*

Решение комиссии по трудовым спорам приводится в исполнение в принудительном порядке на основании выдаваемого комиссией по трудовым спорам \_\_\_\_\_ (А) Основанием для возбуждения исполнительного производства для принудительной реализации судебного постановления является выдаваемый судом на его основе \_\_\_\_\_ (Б).

***Введите ответы в каждое поле (ПК-11)***

#### **ЗАДАНИЕ № 5**

*При решении задания используйте файл: Статья 53, 54 ГПК РФ. Статья 54, 57 ФЗ «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ (Приложение 5).*

Интересы ответчика ООО «Тверской ДСК» в суде представляла И. А. Морозова, действующая на основании доверенности. В доверенности ответчик уполномочивал своего представителя на совершение всех общих и специальных полномочий от его имени и в его интересах в суде.

**Установите соответствие между стадиями гражданского процесса и процессуальными действиями представителя, в них совершаемых (ПК-6)**

1. Возбуждение гражданского дела
2. Подготовка дела к судебному разбирательству
3. Судебное разбирательство
4. Пересмотр не вступивших в законную силу судебных постановлений
5. Принудительное исполнение судебного постановления

***Установите соответствие между объектами задания и вариантами ответа***

- а) участвовать в предварительном судебном заседании путем использования систем видеоконференцсвязи
- б) участвовать в судебных прениях после истца
- в) сослаться на новые доказательства, которые не были представлены в суд первой инстанции

- г) присоединиться к апелляционной жалобе
- д) обжаловать постановления судебного пристава-исполнителя, его действия (бездействие)
- е) обжаловать определение суда о возбуждении гражданского дела в части принятия мер по обеспечению иска

### **ЗАДАНИЕ № 6**

*При решении задания используйте файл: Статьи 13, 61, 134, 209-211 ГПК РФ. (Приложение б).*

**Установите соответствие между свойствами законной силы судебного решения и их значением (ПК-6)**

- 1. Обязательность
- 2. Неопровержимость
- 3. Исключительность
- 4. Преюдициальность
- 5. Исполнимость

***Установите соответствие между объектами задания и вариантами ответа***

а) по вступлении решения в законную силу стороны и другие лица, участвующие в деле, а также их правопреемники не могут вновь заявлять в суде те же иски, требования, на том же основании

б) решения суда вступают в законную силу по истечении срока на апелляционное обжалование, если они не были обжалованы

в) обстоятельства, установленные вступившим в законную силу судебным постановлением по ранее рассмотренному делу, обязательны для суда. Указанные обстоятельства не доказываются вновь и не подлежат оспариванию при рассмотрении другого дела, в котором участвуют те же лица

г) в решении суда не должно содержаться указаний на возможность исполнения судебного решения в зависимости от наступления каких-либо условий

д) решение суда приводится в исполнение после вступления его в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, в порядке, установленном федеральным законом

е) вступившие в законную силу судебные постановления обязательны для всех без исключения органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, должностных лиц, граждан, организаций и подлежат неукоснительному исполнению на всей территории Российской Федерации

### **КЕЙС № 4**

## ОБЩИЙ ТЕКСТ:

Гражданин Колесников П. П. в целях устройства на работу обратился в отдел кадров ООО «Восток». По результатам собеседования было принято решение о приеме гражданина Колесникова П. П. на работу.

Был заключен трудовой договор и оформлен приказ о приеме на работу. По истечении двух дней Колесников П. П. обратился в отдел кадров узнать, оформлена ли его трудовая книжка. Сотрудник отдела кадров сообщил, что, согласно Трудовому кодексу РФ, работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Гражданин Колесников П. П. обратился в отдел кадров по поводу уточнения сведений, которые вносятся в трудовую книжку. Сотрудник отдела кадров пояснил, что в трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе. В отделе кадров на гражданина Колесникова П. П. должна быть оформлена личная карточка работника.

### ЗАДАНИЕ № 1

*При решении задания используйте файл: Инструкция по заполнению трудовых книжек (Приложение 1).*

При оформлении трудовой книжки сотрудником отдела кадров была допущена ошибка в записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе». Порядковый номер данной записи в трудовой книжке – 5. Для исправления неправильной записи сотрудником отдела кадров должны быть произведены следующие действия ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-7)**

- н) внести запись «В записи за № 5 допущена техническая ошибка»
- о) произвести правильную запись
- п) зачеркнуть неправильную запись за № 5
- р) внести запись «В записи за № 5 недействительна»

### ЗАДАНИЕ № 2

*При решении задания используйте файл: «Инструкция по заполнению трудовых книжек» (Приложение 1) и «Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (Приложение 3).*

При оформлении трудовой книжки сотрудник отдела кадров в разделе «Сведения о работе» в графе 2 должен указать дату приема \_\_\_\_\_ (А) цифрами. Согласно Трудовому кодексу РФ, работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него

свыше \_\_\_\_\_ (Б) дня (-ей), в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

**Введите ответы в каждое поле (ПК-13)**

### **ЗАДАНИЕ № 3**

**При решении задания используйте файл:** Инструкция по заполнению трудовых книжек (Приложение 1).

При оформлении трудовой книжки сотрудником отдела кадров в разделе «Сведения о работе» записи должны быть произведены аккуратно, перьевой или гелиевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой), световодостойкими чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета, и без каких-либо .....

*(Введите слово в форме соответствующего падежа.)*

**Введите ответ:** \_\_\_\_\_ (ПК-13)

### **ЗАДАНИЕ № 4**

**При решении задания используйте файл:** Личная карточка работника (Приложение 2).

В отделе кадров на гражданина Колесникова П. П. должна быть оформлена личная карточка работника. В личной карточке работника необходимо отражать сведения ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-13)**

- а) об объявленном замечании
- б) об аттестации
- в) о повышении квалификации
- г) о приеме на работу и переводах на другую работу
- д) об объявленном выговоре

### **ЗАДАНИЕ № 5**

**При решении задания используйте файл:** «Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (Приложение 3).

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является .....

*(Введите слово в форме соответствующего падежа.)*

**Введите ответ:** \_\_\_\_\_ (ПК-7)

## ЗАДАНИЕ № 6

*При решении задания используйте файл: «Инструкция по заполнению трудовых книжек» (Приложение 1)*

Гражданин Колесников П. П. обратился в отдел кадров с просьбой разъяснить порядок внесения записи о работе по совместительству. Сотрудник отдела кадров пояснил, что по желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту \_\_\_\_\_ работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. *(Введите слово в форме соответствующего падежа.)*

**Введите ответ:** \_\_\_\_\_ *(ПК-7)*

## КЕЙС № 5

### ОБЩИЙ ТЕКСТ:

Водитель Иванов, имеющий дисциплинарное взыскание в виде выговора, систематически опаздывал на работу, в связи с чем директором было принято решение о его увольнении. Иванов является членом профсоюза ЗАО «Прибой». После этого произошли события, основная информация о которых представлена в таблице.

### Задание № 1

*При решении задания используйте файл: Постановление Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 (Приложение 1).*

Установите последовательность действий по прекращению трудового договора с водителем Ивановым и его увольнению.

1. проведение выборным органом первичной профсоюзной организации дополнительных консультаций с работодателем
2. подготовка проекта приказа об увольнении водителя Иванова
3. получение мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ЗАО «Прибой»
4. издание приказа об увольнении водителя Иванова

**Установите последовательность элементов (ПК-13)**

### Задание № 2

Начальник МТО представил докладную записку на имя директора ЗАО «Прибой» об очередном опоздании на работу водителя Иванова. Работодатель должен ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-3)**

- а) предупредить водителя Иванова о предстоящем увольнении не позднее, чем за 2 месяца до увольнения
- б) затребовать объяснения от водителя Иванова
- в) направить письменное сообщение в выборный орган первичной профсоюзной организации о предстоящем увольнении не позднее, чем за 2 месяца до увольнения
- г) направить в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении Иванова

**Задание № 3**

**При решении задания используйте файл: Проект приказа об увольнении (Приложение 2).**

В приказе об увольнении в качестве основания необходимо указать ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-7)**

- а) акт об отказе от дачи Ивановым И.И. объяснений от 04.04.2013 №2
- б) п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации
- в) докладную записку начальника МТО от 02.04.2013
- г) Правила внутреннего трудового распорядка ЗАО «Прибой»

**Задание № 4**

**При решении задания используйте файл: Личная карточка работника (Приложение 2).**

В выборный орган первичной профсоюзной организации ЗАО «Прибой» были направлены проект приказа, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия решения об увольнении Иванова. В течение 7 рабочих дней мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не поступило. Работодатель имеет право ...

**Укажите один вариант ответа: (ПК-16)**

- а) направить в выборный орган первичной профсоюзной организации ЗАО «Прибой» предупреждение о необходимости соблюдения установленного срока для выражения мотивированного мнения по увольнению работника, являющегося членом профессионального союза
- б) отменить приказ об увольнении Иванова
- в) повторно направить в выборный орган первичной профсоюзной организации ЗАО «Прибой» проект приказа и копии документов, являющиеся основанием для принятия решения об увольнении Иванова

- г) издать приказ об увольнении Иванова

### ОБЩИЙ ТЕКСТ:

Супруги Сидоровы попали в автомобильную катастрофу, в результате которой погиб Сидоров Иван Иванович. У супругов не было общих детей, но у Сидорова И. И. был 10-летний сын от первого брака. После смерти Сидорова И. И. остались принадлежащий ему на праве собственности дом и автомобиль.

### Задание № 5

*При решении задания используйте файл: «Завещание Сидорова И.И.» (Приложение 3) и «Завещание Сидорова И.И. № 2» (Приложение 4)*

После смерти мужа жена обратилась к адвокату с просьбой помочь оформить наследство. Адвокат направился в нотариальную контору с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство. У нотариуса выяснилось, что Сидоров И. И. оставил завещание, по которому все имущество завещал жене. После смерти отца несовершеннолетний сын ...

**Укажите один вариант ответа: (ПК-9)**

- а) не имеет права на наследство, так как имеется завещание
- б) имеет право на обязательную долю в наследстве в размере не менее половины доли, которая причиталась бы ему при наследовании по закону
- в) имеет право на наследство, если вдова Сидорова И. И. не будет возражать
- г) имеет право на наследство в размере доли, которая причиталась бы ему при наследовании по закону

### Задание № 6

*При решении задания используйте файл: «Завещание Сидорова И.И.» (Приложение 3) и «Завещание Сидорова И.И. № 2» (Приложение 4)*

После смерти супруга Сидорова Е. Н. обратилась к адвокату с просьбой помочь оформить наследство. Документ, на основании которого будет осуществлять деятельность адвокат, называется ...

**Введите ответ: \_\_\_\_\_ (ПК-7)**

## КЕЙС № 6

### ОБЩИЙ ТЕКСТ:

Гражданка Марьина, проживающая в городе К., подготовила иск к своему супругу, проживающему в городе Н., о расторжении брака и разделе совместно нажитого имущества, состоящего из садового участка с домиком, находящегося

на окраине городе К., стоимостью 20 000 рублей, гаража стоимостью 160 000 рублей, машины марки ВАЗ-2112 стоимостью 180 000 рублей, находящейся в распоряжении ответчика

### **Задание № 1**

Имущество, нажитое супругами во время брака, является \_\_\_\_\_  
собственностью. (Введите слово в форме соответствующего падежа.)

**Введите ответ** \_\_\_\_\_ (ПК-6)

### **Задание № 2**

**При решении задания используйте файл:** Глава 4 Семейного кодекса РФ (Приложение 2).

При отсутствии у супругов общих несовершеннолетних детей брак может быть расторгнут ...

**Выберите не менее двух вариантов:** (ПК-3)

1. адвокатом
2. органом ЗАГС
3. судом
4. нотариусом

### **Задание № 3**

**При решении задания используйте файл:** Глава 3 ГПК РФ (Приложение 3).

Рассмотрение дела о расторжении брака может быть отнесено к компетенции ...

**Выберите не менее двух вариантов:** (ПК-4)

1. районного суда – в случае раздела между супругами совместно нажитого имущества при цене иска, превышающей 50 000 рублей
2. Арбитражного суда субъекта РФ, если хотя бы один из супругов занимается предпринимательской деятельностью
3. Конституционного (уставного) суда субъекта РФ – в случае заключения супругами брачного контракта
4. мирового судьи, если между супругами отсутствует спор о детях

### **Задание № 4**

**При решении задания используйте файл:** Глава 3 ГПК РФ (Приложение 3).

Мировой судья рассматривает дела о выдаче судебного \_\_\_\_\_(А), а также о разделе между супругами совместно нажитого имущества при цене иска, не превышающей \_\_\_\_\_(Б) тыс. рублей.

**Введите ответы в каждое поле. (ПК-8)**

#### **Задание № 5**

**При решении задания используйте файл: Глава 4 Семейного кодекса РФ (Приложение 2)**

Расторжение брака производится в судебном порядке в случае ...

**Выберите не менее двух вариантов: (ПК-4)**

1. наличия у супругов общих несовершеннолетних детей
2. если один из супругов, несмотря на отсутствие у него возражений, уклоняется от расторжения брака в органе ЗАГС
3. признания одного из супругов недееспособным
4. осуждения одного из супругов за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет
5. отсутствия согласия одного из супругов на расторжение брака
6. признания одного из супругов безвестно отсутствующим

#### **Задание № 6**

**При решении задания используйте файл: Глава 4 Семейного кодекса РФ (Приложение 2)**

При рассмотрении дела о расторжении брака при отсутствии согласия одного из супругов на расторжение брака суд вправе принять меры к примирению супругов и вправе отложить разбирательство дела, назначив супругам срок для \_\_\_\_\_(А) в пределах \_\_\_\_\_(Б) месяца(-ев).

**Введите ответы в каждое поле. (ПК-4)**

## **2.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙС-ЗАДАНИЯМ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 1**

### *Приложение 1*

#### **ГПК РФ Статья 121. Судебный приказ**

1. Судебный приказ - судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества от должника по требованиям, предусмотренным статьей 122 настоящего Кодекса, если размер денежных сумм, подлежащих взысканию, или стоимость движимого имущества, подлежащего истребованию, не превышает пятьсот тысяч рублей.

(часть 1 в ред. Федерального закона от 02.03.2016 N 45-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2. Судебный приказ является одновременно исполнительным документом и приводится в исполнение в порядке, установленном для исполнения судебных постановлений.

### *Приложение 2*

#### **Статья 128. Извещение должника о вынесении судебного приказа**

Судья высылает копию судебного приказа должнику, который в течение десяти дней со дня получения приказа имеет право представить возражения относительно его исполнения.

#### **Статья 129 ГПК РФ. Отмена судебного приказа**

Судья отменяет судебный приказ, если от должника в установленный срок поступят возражения относительно его исполнения. В определении об отмене судебного приказа судья разъясняет взыскателю, что заявленное требование им может быть предъявлено в порядке искового производства. Копии определения суда об отмене судебного приказа направляются сторонам не позднее трех дней после дня его вынесения.

#### **Федеральный закон "Об исполнительном производстве" от 02.10.2007 N 229-ФЗ (последняя редакция)**

#### **Статья 21. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению**

КонсультантПлюс: примечание.

Взаимосвязанные положения части 1 статьи 21, части 2 статьи 22 и части 4 статьи 46 данного документа признаны частично не соответствующими Конституции РФ Постановлением Конституционного Суда РФ от 10.03.2016 N 7-П.

О правовом регулировании до внесения соответствующих изменений см. пункт 3 указанного Постановления.

1. Исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов, за исключением исполнительных листов, указанных в частях 2, 4 и 7 настоящей статьи, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет со дня вступления судебного акта в законную силу. Исполнительные листы, содержащие требования о возвращении на основании международного договора Российской Федерации незаконно перемещенного в Российскую Федерацию или удерживаемого в Российской Федерации ребенка, предъявляются к исполнению в течение одного года со дня вступления в законную силу судебного акта.

(в ред. Федеральных законов от 05.05.2014 N 126-ФЗ, от 08.03.2015 N 57-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2. Исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов арбитражных судов, по которым арбитражным судом восстановлен пропущенный срок для предъявления

исполнительного листа к исполнению, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения судом определения о восстановлении пропущенного срока.

3. Судебные приказы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет со дня их выдачи.

4. Исполнительные документы, содержащие требования о взыскании периодических платежей, могут быть предъявлены к исполнению в течение всего срока, на который присуждены платежи, а также в течение трех лет после окончания этого срока.

5. Удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех месяцев со дня их выдачи.

6. Оформленные в установленном порядке акты органов, осуществляющих контрольные функции, о взыскании денежных средств с приложением документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные и иные счета должника, о полном или частичном неисполнении требований указанных органов в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения этих требований, могут быть предъявлены к исполнению в течение шести месяцев со дня их возвращения банком или иной кредитной организацией.

6.1. Оформленные в установленном порядке акты органов, осуществляющих контрольные функции, о взыскании денежных средств без приложения документов, указанных в части 6 настоящей статьи, могут быть предъявлены к исполнению в течение шести месяцев со дня их вынесения.

(часть 6.1 введена Федеральным законом от 21.12.2013 N 358-ФЗ)

7. Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях могут быть предъявлены к исполнению в течение двух лет со дня их вступления в законную силу.

(в ред. Федерального закона от 21.04.2011 N 71-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

8. Сроки предъявления к исполнению исполнительных документов, не указанных в настоящей статье, устанавливаются в соответствии с федеральными законами.

9. В случае, если федеральным законом или судебным актом, актом другого органа или должностного лица должнику установлен срок для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, или предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения указанных требований, течение срока предъявления такого исполнительного документа (исключая исполнительный документ о взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления) начинается после дня окончания срока, установленного для исполнения должником требований, содержащихся в исполнительном документе, предоставления ему отсрочки или рассрочки исполнения указанных требований.

(часть 9 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 57-ФЗ)

*(Приложение 4)*

"Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

## **Глава 11. СУДЕБНЫЙ ПРИКАЗ**

КонсультантПлюс: примечание.

О некоторых вопросах применения судами положений ГПК РФ и АПК РФ о приказном производстве см. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2016 N 62

### **Статья 121. Судебный приказ**

1. Судебный приказ - судебное постановление, вынесенное судьей единолично на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого

имущества от должника по требованиям, предусмотренным статьей 122 настоящего Кодекса, если размер денежных сумм, подлежащих взысканию, или стоимость движимого имущества, подлежащего истребованию, не превышает пятьсот тысяч рублей.

(часть 1 в ред. Федерального закона от 02.03.2016 N 45-ФЗ)

2. Судебный приказ является одновременно исполнительным документом и приводится в исполнение в порядке, установленном для исполнения судебных постановлений.

## **Статья 122. Требования, по которым выдается судебный приказ**

Судебный приказ выдается, если:

требование основано на нотариально удостоверенной сделке;

требование основано на сделке, совершенной в простой письменной форме;

требование основано на совершенном нотариусом протесте векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта;

заявлено требование о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, не связанное с установлением отцовства, оспариванием отцовства (материнства) или необходимостью привлечения других заинтересованных лиц;

абзац утратил силу с 15 сентября 2015 года. - Федеральный закон от 08.03.2015 N 23-ФЗ;

заявлено требование о взыскании начисленных, но не выплаченных работнику заработной платы, сумм оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) иных сумм, начисленных работнику;

(в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

заявлено территориальным органом федерального органа исполнительной власти по обеспечению установленного порядка деятельности судов и исполнению судебных актов и актов других органов требование о взыскании расходов, произведенных в связи с розыском ответчика, или должника, или ребенка;

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2003 N 86-ФЗ, от 02.10.2007 N 225-ФЗ, от 03.12.2011 N 389-ФЗ, от 05.05.2014 N 126-ФЗ)

заявлено требование о взыскании начисленной, но не выплаченной денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

(абзац введен Федеральным законом от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

заявлено требование о взыскании задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также услуг телефонной связи;

(абзац введен Федеральным законом от 02.03.2016 N 45-ФЗ)

заявлено требование о взыскании обязательных платежей и взносов с членов товарищества собственников жилья или строительного кооператива.

(абзац введен Федеральным законом от 02.03.2016 N 45-ФЗ)

## **Статья 123. Подача заявления о вынесении судебного приказа**

1. Заявление о вынесении судебного приказа подается в суд по общим правилам подсудности, установленным в настоящем Кодексе.

2. Заявление о вынесении судебного приказа оплачивается государственной пошлиной в размере 50 процентов ставки, установленной для исковых заявлений.

## **Статья 124. Форма и содержание заявления о вынесении судебного приказа**

1. Заявление о вынесении судебного приказа подается в письменной форме.

2. В заявлении о вынесении судебного приказа должны быть указаны:
- 1) наименование суда, в который подается заявление;
  - 2) наименование взыскателя, его место жительства или место нахождения;
  - 3) наименование должника, его место жительства или место нахождения, а для гражданина-должника также дата и место рождения, место работы (если они известны);
  - 4) требование взыскателя и обстоятельства, на которых оно основано;
  - 5) документы, подтверждающие обоснованность требования взыскателя;
  - 6) перечень прилагаемых документов.

В случае истребования движимого имущества в заявлении должна быть указана стоимость этого имущества.

3. Заявление о вынесении судебного приказа подписывается взыскателем или имеющим соответствующие полномочия его представителем. К заявлению, поданному представителем, должен быть приложен документ, удостоверяющий его полномочия.

### **Статья 125. Основания для возвращения заявления о вынесении судебного приказа или отказа в его принятии**

(в ред. Федерального закона от 23.06.2014 N 161-ФЗ)

Позиции высших судов по ст. 125 ГПК РФ >>>

1. Судья возвращает заявление о вынесении судебного приказа по основаниям, предусмотренным статьей 135 настоящего Кодекса, а также в случае, если:

- 1) не представлены документы, подтверждающие заявленное требование;
- 2) заявленное требование не оплачено государственной пошлиной;
- 3) не соблюдены требования к форме и содержанию заявления о вынесении судебного приказа, установленные статьей 124 настоящего Кодекса.

2. Возвращение заявления о вынесении судебного приказа не является препятствием для повторного обращения взыскателя в суд с заявлением к тому же должнику, с тем же требованием и по тем же основаниям после устранения допущенного нарушения.

3. Судья отказывает в принятии заявления о вынесении судебного приказа по основаниям, предусмотренным статьей 134 настоящего Кодекса, а также в случае, если:

- 1) заявлено требование, не предусмотренное статьей 122 настоящего Кодекса;
- 2) место жительства или место нахождения должника находится вне пределов Российской Федерации;

3) из заявления и представленных документов усматривается наличие спора о праве.

4. О возвращении заявления о вынесении судебного приказа или об отказе в его принятии судья в течение трех дней со дня поступления заявления в суд выносит определение.

### **Статья 126. Порядок вынесения судебного приказа**

1. Судебный приказ по существу заявленного требования выносится в течение пяти дней со дня поступления заявления о вынесении судебного приказа в суд.

2. Судебный приказ выносится без судебного разбирательства и вызова сторон для заслушивания их объяснений.

### **Статья 127. Содержание судебного приказа**

1. В судебном приказе указываются:

- 1) номер производства и дата вынесения приказа;
- 2) наименование суда, фамилия и инициалы судьи, вынесшего приказ;
- 3) наименование, место жительства или место нахождения взыскателя;

4) наименование, место жительства или место нахождения должника, а для гражданина-должника также дата и место рождения, место работы (если они известны); (в ред. Федерального закона от 23.06.2014 N 161-ФЗ)

5) закон, на основании которого удовлетворено требование;

б) размер денежных сумм, подлежащих взысканию, или обозначение движимого имущества, подлежащего истребованию, с указанием его стоимости;

7) размер неустойки, если ее взыскание предусмотрено федеральным законом или договором, а также размер пеней, если таковые причитаются;

8) сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию с должника в пользу взыскателя или в доход соответствующего бюджета;

9) реквизиты банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, в случае, если обращение взыскания производится на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

(п. 9 введен Федеральным законом от 27.12.2005 N 197-ФЗ)

10) период, за который образовалась взыскиваемая задолженность по обязательствам, предусматривающим исполнение по частям или в виде периодических платежей.

(п. 10 введен Федеральным законом от 23.06.2014 N 161-ФЗ)

2. В судебном приказе о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей кроме сведений, предусмотренных пунктами 1 - 5 части первой настоящей статьи, указываются дата и место рождения должника, место его работы, имя и дата рождения каждого ребенка, на содержание которых присуждены алименты, размер платежей, взыскиваемых ежемесячно с должника, и срок их взыскания.

3. Судебный приказ составляется на специальном бланке в двух экземплярах, которые подписываются судьей. Один экземпляр судебного приказа остается в производстве суда. Для должника изготавливается копия судебного приказа.

### **Статья 128. Извещение должника о вынесении судебного приказа**

Судья высылает копию судебного приказа должнику, который в течение десяти дней со дня получения приказа имеет право представить возражения относительно его исполнения.

### **Статья 129. Отмена судебного приказа**

Судья отменяет судебный приказ, если от должника в установленный срок поступят возражения относительно его исполнения. В определении об отмене судебного приказа судья разъясняет взыскателю, что заявленное требование им может быть предъявлено в порядке искового производства. Копии определения суда об отмене судебного приказа направляются сторонам не позднее трех дней после дня его вынесения.

### **Статья 130. Выдача судебного приказа взыскателю**

1. В случае, если в установленный срок от должника не поступят в суд возражения, судья выдает взыскателю второй экземпляр судебного приказа, заверенный гербовой печатью суда, для предъявления его к исполнению. По просьбе взыскателя судебный приказ может быть направлен судом для исполнения судебному приставу-исполнителю, в том числе в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

2. В случае взыскания государственной пошлины с должника в доход соответствующего бюджета на основании судебного приказа выдается исполнительный лист, который заверяется гербовой печатью суда и направляется судом для исполнения в этой части судебному приставу-исполнителю. Исполнительный лист может направляться судом

для исполнения судебному приставу-исполнителю в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

3. Требования к форматам судебных приказов, направляемых для исполнения в форме электронного документа, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

(часть 3 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

## **Статья 428. Выдача судом исполнительного листа**

1. Исполнительный лист выдается судом взыскателю после вступления судебного постановления в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, если исполнительный лист выдается немедленно после принятия судебного постановления. Исполнительный лист выдается взыскателю или по его просьбе направляется судом для исполнения.

Абзац утратил силу с 15 сентября 2015 года. - Федеральный закон от 08.03.2015 N 23-ФЗ.

(см. текст в предыдущей редакции)

Исполнительный лист по определению о предварительном обеспечении защиты авторских и (или) смежных прав, кроме прав на фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии, выдается взыскателю не позднее следующего дня после дня вынесения такого определения.

(в ред. Федерального закона от 24.11.2014 N 364-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

Исполнительный лист может направляться судом для исполнения в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

2. Выдача судебного приказа для исполнения осуществляется по правилам, предусмотренным статьей 130 настоящего Кодекса.

3. Если судебное постановление предусматривает обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, к выдаваемому исполнительному листу должна прилагаться заверенная судом в установленном порядке копия судебного постановления, для исполнения которого выдан исполнительный лист. Исполнительный лист вместе с копией судебного постановления, для исполнения которого выдан исполнительный лист, может направляться судом для исполнения в форме электронного документа, подписанного судьей усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(часть третья введена Федеральным законом от 27.12.2005 N 197-ФЗ; в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4. Исполнительный лист, выданный до вступления в законную силу судебного постановления, за исключением случаев немедленного исполнения, является ничтожным и подлежит отзыву судом, вынесшим судебное постановление.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 02.10.2007 N 225-ФЗ)

5. Формы бланков исполнительных листов, порядок их изготовления, учета, хранения и уничтожения, требования к форматам исполнительных листов, направляемых для исполнения в форме электронного документа, утверждаются Правительством Российской Федерации.

(часть пятая введена Федеральным законом от 02.10.2007 N 225-ФЗ; в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

## **Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об исполнительном производстве"**

### **Статья 12. Виды исполнительных документов**

1. Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу-исполнителю, являются:

1) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;

2) судебные приказы;

3) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии;

4) удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам;

4.1) акты Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о взыскании денежных средств с должника-гражданина, зарегистрированного в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, без приложения документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в случае, если должник вправе осуществлять предпринимательскую деятельность без открытия расчетного и иных счетов;

(п. 4.1 введен Федеральным законом от 21.12.2013 N 358-ФЗ)

5) акты органов, осуществляющих контрольные функции, за исключением исполнительных документов, указанных в пункте 4.1 настоящей части, о взыскании денежных средств с приложением документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные и иные счета должника, о полном или частичном неисполнении требований указанных органов в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения этих требований;

(в ред. Федерального закона от 21.12.2013 N 358-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

6) судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях;

7) постановления судебного пристава-исполнителя;

8) акты других органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;

9) исполнительная надпись нотариуса;

(п. 9 введен Федеральным законом от 30.12.2008 N 306-ФЗ; в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 391-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

10) запрос центрального органа, назначенного в Российской Федерации в целях обеспечения исполнения обязательств по международному договору Российской Федерации, о розыске ребенка, незаконно перемещенного в Российскую Федерацию или удерживаемого в Российской Федерации (далее - запрос центрального органа о розыске ребенка);

(п. 10 введен Федеральным законом от 05.05.2014 N 126-ФЗ)

11) исполнительные документы, выданные компетентными органами иностранных государств и подлежащие исполнению на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

(п. 11 введен Федеральным законом от 28.12.2016 N 492-ФЗ)

1.1. Исполнительный документ может быть направлен судебному приставу-исполнителю в форме электронного документа, подписанного судьей, лицом, председательствующим на заседании коллегиального органа, или должностным лицом, принявшим соответствующий акт, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

2. В случае утраты подлинника исполнительного документа основанием для исполнения является его дубликат, выдаваемый в установленном порядке судом, другим органом или должностным лицом, принявшим соответствующий акт.

3. Исполнительный документ, по которому возбуждено исполнительное производство, находится в материалах исполнительного производства. Судебный пристав-исполнитель направляет для исполнения соответствующее постановление.

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 441-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4. В случае необходимости направления или использования на бумажном носителе исполнительного документа, вынесенного и (или) направленного для исполнения в форме электронного документа, судебный пристав-исполнитель изготавливает его копию путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе.

(часть 4 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 2

Унифицированная форма №  
Т-9  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по  
ОКУД  
по  
ОКПО

Код
030102 2

Общество с ограниченной ответственностью «Волшебная книга»  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
<b>15</b>	<b>09.06.2015</b>

### ПРИКАЗ

(распоряжение)

о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Петров Роман Романович

(фамилия, имя, отчество)

Табельн ый номер
15

Отдел продаж

(структурное подразделение)

курьер

(должность (специальность, профессия))

Россия, г. Санкт-Петербург, ООО «Книжный мир»

(место назначения (страна, город, организация))

сроком на  календарных дней

с “ 15 ” июня 20 15 г. по “ 19 ” июня 20 15 г.

с Участия в презентации книги и заключения договора

целью

Командировка за счет ООО «Волшебная книга»  
средств

(указать источник финансирования)

Основание (документ, номер, дата):

Служебное задание № 5 от 09.06.2015

(служебное задание, другое основание (указать))

**Руководитель  
организации**

Малыгин И.Г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**С приказом (распоряжением)  
работник ознакомлен**

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
(личная подпись)

### **Приложение 2**

Директору общества с ограниченной  
ответственностью «Волшебная книга»  
И.Г. Малыгину  
курьера отдела продаж  
Р.Р. Петрова

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ продолжительностью ??? календарный день.

«01» июля 2015 г.

Петров Петров Р.Р.

### **Приложение 3**

**Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"**  
(в ред. от 24.11.2015)

#### **(ИЗВЛЕЧЕНИЕ)**

**Гарантии работникам при расторжении  
трудового договора по инициативе работодателя**

23. При рассмотрении дела о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут по инициативе работодателя, обязанность доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения возлагается на работодателя. При этом необходимо иметь в виду, что:

а) не допускается увольнение работника (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (часть шестая статьи 81

ТК РФ); беременных женщин (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (статья 261 ТК РФ);

б) расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (статья 269 ТК РФ);

в) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Кодекса (часть вторая статьи 82 ТК РФ). При этом исходя из содержания части второй статьи 373 Кодекса увольнение по указанным основаниям может быть произведено без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он не представит такое мнение в течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, а также в случае если он представит свое мнение в установленный срок, но не мотивирует его, т.е. не обоснует свою позицию по вопросу увольнения данного работника;

г) представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ);

д) участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников, их объединений в период разрешения коллективного трудового спора не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (часть вторая статьи 405 ТК РФ).

24. В случаях, когда участие выборного профсоюзного органа при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным, работодателю надлежит, в частности, представить доказательства того, что:

а) при увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 81 Кодекса (сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя) были соблюдены сроки уведомления, установленные частью первой статьи 82 Кодекса, выборного органа первичной профсоюзной организации о предстоящем сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, а также обязательная письменная форма такого уведомления;

б) при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации, которая послужила основанием для увольнения работника по пункту 3 части первой статьи 81 Кодекса, входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть третья статьи 82 ТК РФ);

в) в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направлялись в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации; работодатель провел

дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

Решая вопрос о законности увольнения в тех случаях, когда оно произведено с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, необходимо иметь в виду, что работодатель, в частности, должен представить доказательства того, что профсоюзный орган дал согласие по тем основаниям, которые были указаны работодателем при обращении в профсоюзный орган, а затем в приказе об увольнении.

25. Судам необходимо иметь в виду, что в соответствии с частью пятой статьи 373 ТК РФ работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Учитывая, что Кодекс не установил срок, в течение которого работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником, согласие на увольнение которого дано вышестоящим выборным профсоюзным органом, судам применительно к правилам части пятой статьи 373 Кодекса следует исходить из того, что увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа на увольнение.

26. В случае несоблюдения работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора либо об обращении в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации за получением мотивированного мнения профсоюзного органа о возможном расторжении трудового договора с работником, когда это является обязательным, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

27. При рассмотрении дел о восстановлении на работе следует иметь в виду, что при реализации гарантий, предоставляемых Кодексом работникам в случае расторжения с ними трудового договора, должен соблюдаться общеправовой принцип недопустимости злоупотребления правом, в том числе и со стороны работников. В частности, недопустимо сокрытие работником временной нетрудоспособности на время его увольнения с работы либо того обстоятельства, что он является членом профессионального союза или руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборного коллегиального органа профсоюзной организации структурного подразделения организации (не ниже цехового и приравненного к нему), не освобожденным от основной работы, когда решение вопроса об увольнении должно производиться с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо соответственно с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При установлении судом факта злоупотребления работником правом суд может отказать в удовлетворении его иска о восстановлении на работе (изменив при этом по просьбе работника, уволенного в период временной нетрудоспособности, дату увольнения), поскольку в указанном случае работодатель не должен отвечать за неблагоприятные последствия, наступившие вследствие недобросовестных действий со стороны работника.

## **Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 сентября 2009 г. N 58 "Об утверждении СанПиН 2.4.6.2553-09"**

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2002, N 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, N 2, ст. 167; 2003, N 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2006, N 52 (ч. 1) ст. 5498; 2007 N 1 (ч. 1) ст. 21; 2007, N 1 (ч. 1) ст. 29; 2007, N 27, ст. 3213; 2007, N 46, ст. 5554; 2007, N 49, ст. 6070; 2008, N 24, ст. 2801; 2008, N 29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, N 44, ст. 4984; 2008, N 52 (ч. 1), ст. 6223; 2008, N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17) и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2000 N 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295; 2004, N 8, ст. 663; 2004, N 47, ст. 4666; 2005, N 39, ст. 3953), постановляю:

1. Утвердить СанПиН 2.4.6.2553-09 "Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста" (приложение).
2. Ввести в действие указанные санитарные правила с 1 января 2010 г.

Г.Г. Онищенко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 ноября 2009 г.  
Регистрационный N 15172

### **Приложение**

**Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.6.2553-09 "Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста"** (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 сентября 2009 г. N 58)

#### **1. Область применения**

1.1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста" (далее - санитарные правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Санитарные правила устанавливают необходимые требования санитарно-эпидемиологической безопасности условий труда подростков в возрасте от 14 до 18 лет и условия прохождения производственного обучения (производственной практики) учащимися учебных заведений общего и профессионального образования, с целью обеспечения безопасных и безвредных условий трудового процесса, не оказывающих неблагоприятного влияния на рост, развитие и состояние здоровья подростков.

1.3. Требования санитарных правил являются обязательными для всех юридических и физических лиц, использующих труд подростков и организующих их обучение независимо от вида экономической деятельности, ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности.

1.4. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор за выполнением требований настоящих санитарных правил осуществляется органами и организациями,

уполномоченными осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Общие требования**

2.1. Трудовая деятельность подростков должна начинаться с возраста, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До достижения 18 лет не допускается прием на работу подростков (несовершеннолетних), которая может причинить вред их физическому или психическому здоровью. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, определяется постановлением Правительства Российской Федерации.

2.3. Не допускается привлечение подростков к тяжелым работам, связанным с переносом и перемещением тяжестей вручную свыше установленных норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет.

2.4. Условия труда работников моложе 18 лет должны отвечать требованиям настоящих санитарных правил и санитарных правил для отдельных видов экономической деятельности.

2.5. Рабочее время работников, не достигших возраста 18 лет, регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. При привлечении подростков к сменной работе, продолжительность непрерывного времени свободного от работы, не должна быть менее 12 часов.

2.7. Санитарно-бытовое обеспечение лиц, не достигших 18-летнего возраста, организуется в существующих санитарно-бытовых помещениях организации и должно соответствовать требованиям действующих санитарных правил для отдельных видов экономической деятельности.

2.8. Работодатель организует и проводит производственный контроль за соблюдением санитарных правил в соответствии с санитарным законодательством.

## **3. Предварительные и периодические медицинские осмотры лиц моложе 18 лет при приеме их на работу**

3.1. Лица в возрасте до 18 лет при приеме на работу подлежат предварительному обязательному медицинскому осмотру и ежегодному обязательному медицинскому осмотру до достижения возраста 18 лет.

Целью медицинского осмотра является определение возможностей подростка выполнять работу без нарушения процессов роста и развития, ухудшения состояния здоровья, а также для определения соответствия функциональных возможностей требованиям, предъявляемым к профессиям по определенным видам деятельности.

3.2. Медицинские требования к состоянию здоровья и объем необходимых исследований определяются в порядке, установленном Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.3. При периодических осмотрах (или раньше при наличии жалоб на ухудшение состояния здоровья) выносится медицинское заключение о возможности (или невозможности) продолжения работы подростком или даются рекомендации по рациональному трудоустройству.

3.4. Подросткам, имеющим нарушения состояния здоровья, лечебно-профилактическим учреждением предоставляется медицинская профессиональная консультация по подбору профессии, соответствующей его состоянию здоровья и индивидуальным особенностям.

3.5. Подростки с ограниченными возможностями здоровья подлежат освидетельствованию в медико-социальных экспертных комиссиях и могут быть трудоустроены по их рекомендациям на рабочих местах, отвечающих гигиеническим требованиям к условиям

труда инвалидов, с учетом степени риска причинения вреда, и соблюдения требований настоящих санитарных правил.

3.6. Подростки, не прошедшие медицинский осмотр и не имеющие медицинского заключения, к работе не допускаются.

#### **4. Гигиенические требования к условиям труда и организации рабочего места лиц, не достигших 18-летнего возраста**

4.1. Условия труда на рабочем месте в организациях по конкретной профессии, в которых используется труд лиц моложе 18 лет, должны отвечать требованиям санитарного законодательства, предъявляемым к факторам производственной среды и трудового процесса, в которых осуществляется деятельность человека.

4.2. Рабочие места для подростков подбираются с таким расчетом, чтобы при наличии вредных или опасных факторов производственной среды (химических, физических, биологических) и факторов трудового процесса, уровень их не превышал гигиенических нормативов, установленных санитарным законодательством и настоящими санитарными правилами.

4.3. Противопоказанными для трудоустройства лиц моложе 18 лет являются условия труда, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм работающего подростка и условия труда, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения острых профессиональных поражений, а именно:

4.3.1. химические факторы, в том числе:

- присутствие химических веществ 3-4 класса опасности в концентрациях, превышающих предельно-допустимые концентрации (ПДК) для воздуха рабочей зоны;
- присутствие химических веществ 1-2 класса опасности в концентрациях, превышающих ПДК для атмосферного воздуха населенных мест;
- присутствие химических веществ, опасных для развития острого отравления (с остронаправленным механизмом действия и раздражающего действия), веществ, канцерогенных для человека, веществ, опасных для репродуктивного здоровья человека, аллергенов в концентрациях, превышающих ПДК для атмосферного воздуха населенных мест;
- присутствие противоопухолевых лекарственных средств, гормонов-эстрогенов, наркотических анальгетиков (с целью исключения контакта с органами дыхания и кожей при их получении и использовании в работе);
- присутствие ядовитых растений и лекарственного сырья, относящихся к списку "Б" Государственной фармакопеи, и контакт с ними;

4.3.2. биологические факторы, в том числе:

- присутствие в воздухе микроорганизмов-продуцентов и препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов в концентрациях, превышающих ПДК для воздуха рабочей зоны;
- присутствие в воздухе микроорганизмов-продуцентов и препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов, способных вызывать аллергические заболевания в производственных условиях в концентрациях, превышающих ПДК для атмосферного воздуха населенных мест;
- присутствие патогенных микроорганизмов и возбудителей паразитарных болезней, продуктов их жизнедеятельности;

4.3.3. физические факторы, в том числе:

- присутствие слабофиброгенных аэрозолей в концентрациях, превышающих ПДК для воздуха рабочей зоны;
- присутствие высоко- и умереннофиброгенных аэрозолей преимущественно фиброгенного действия в концентрациях, превышающих ПДК для атмосферного воздуха населенных мест;

- шум на рабочих местах, превышающий установленный для подростков предельно-допустимый уровень (ПДУ) эквивалентный уровень звука 70 дБА;
- общая вибрация 1 и 2 категории транспортных и транспортно-технологических машин и механизмов;
- общая вибрация 3 категории (эквивалентный скорректированный уровень виброскорости, виброускорение, дБ/раз), превышающая ПДУ на рабочем месте;
- вибрация локальная (эквивалентный скорректированный уровень виброскорости, виброускорение, дБ/раз) превышающая ПДУ;
- инфразвук (общий уровень звукового давления, дБ Лин) на рабочем месте, превышающий ПДУ;
- ультразвук воздушный (уровни звукового давления в 1/3 октавных полосах частот, дБ) на рабочем месте, превышающий ПДУ; наличие контактного ультразвука;
- электромагнитные излучения на рабочих местах (постоянное магнитное поле, электростатическое поле, электрические поля промышленной частоты - 50 Гц, магнитные поля промышленной частоты - 50 Гц, электромагнитные излучения радиочастотного диапазона), превышающие ПДУ для населения;
- условия работ с лазерами 2-го, 3-го, 4-го класса опасности;
- ультрафиолетовое излучение при наличии производственных источников (Вт/м<sup>2</sup>), превышающее установленные нормативы для рабочих мест;
- в условиях работ, связанных с наличием радиоактивных веществ и источников ионизирующих излучений;
- параметры микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха), превышающие допустимые на рабочих местах для различных категорий работ;
- параметры световой среды (освещенность рабочей поверхности; показатель ослепленности; коэффициент пульсации; уровни ультрафиолетовой радиации), не соответствующие нормативам, принятым для работ выполняемого класса точности, установленных для рабочих мест в различных видах экономической деятельности;
- отсутствие естественного освещения на рабочих местах;
- при повышенном атмосферном давлении (в кессонах, барокамерах, водолазные работы и т.п.).

4.4. При наличии на производстве вредных физических факторов, превышающих гигиенические нормативы, и которые не могут быть приведены в соответствие с требованиями пунктов 4.3. и 4.3.3., необходимо предусмотреть сокращение времени контакта работников в возрасте от 16 до 18 лет с этими вредными факторами (защита временем) в следующих случаях:

- при превышении уровня шума более 70 дБА, но не превышающего 80 дБА, сократить время работы в условиях шума, в соответствии с требованиями Приложения N 1 настоящих санитарных правил;
- в условиях воздействия общей вибрации 3 категории, соответствующей ПДУ, время работы подростка не должно превышать 3,5 часов в день. Подростки моложе 16 лет к таким работам не допускаются;
- в условиях воздействия локальной вибрации, соответствующей нормативным требованиям, время работы не должно превышать 3,5 часов в день. Подростки моложе 16 лет к таким работам не допускаются.

4.5. Допустимая тяжесть трудового процесса для подростков разного возраста и пола (по физической динамической и статической нагрузке, массе перемещаемого груза, стереотипным рабочим движениям, рабочей позе, перемещениям) не должна превышать величин, представленных в Приложении N 2 настоящих санитарных правил.

4.6. Напряженность труда для подростков должна исключать повышенные нервно-психические нагрузки (интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные и монотонные нагрузки). В связи с этим, для подростков должны быть исключены:

4.6.1. условия труда и виды деятельности с высокой степенью интеллектуальных нагрузок, при которых осуществляется:

- решение сложных задач с выбором по известным алгоритмам (работа по серии инструкций); восприятие сигналов с последующей коррекцией действий, требование принятия срочных решений. Примерами таких работ могут быть операторские профессии на транспорте и при управлении технологическими процессами;

4.6.2. условия (труда) работы и виды деятельности с высокой степенью сенсорных нагрузок, при которых:

- длительность сосредоточенного контроля превышает 50% рабочего времени;
- плотность сигналов (световых, звуковых) и сообщений в среднем за 1 час работы превышает 175 сигналов;
- число производственных объектов одновременного контроля составляет более 10;
- имеет место повышенная нагрузка на слуховой анализатор (восприятие речи и дифференцированных сигналов, разборчивость которых менее 70%; имеются помехи, на фоне которых речь слышна на расстоянии до 2 метров);
- нагрузка на голосовой аппарат (суммарное количество часов, наговариваемое в неделю) превышает половину рабочих часов в неделю.

4.6.3. условия труда и виды деятельности с высокими нагрузками на зрительный анализатор, при которых:

- зрительно-напряженная работа при величине объектов различения от 1 мм - до 0,3 мм превышает более 50% рабочего времени, при величине объектов менее 0,3 мм - превышает более 25% времени;
- зрительно-напряженная работа с оптическими приборами (микроскопы, лупы и т.п.) превышает более 50% рабочего времени;
- зрительно-напряженная работа при наблюдении за экранами видеотерминалов более 2-х часов в день при буквенно-цифровом типе отображения информации и более 3-х часов в день при графическом типе отображаемой информации;

4.6.4. условия работы, связанные со значительными эмоциональными нагрузками, при которых:

- повышена ответственность за функциональное качество основной работы (задания);
- имеется риск для собственной жизни и безопасности других людей;

4.6.5. условия работы, связанные с высокой степенью монотонности, при которых:

- число элементов (приемов), необходимых для реализации простого задания или в многократно повторяющихся операциях, менее 6;
- продолжительность операций менее 25 секунд;
- время активных действий менее 10% продолжительности смены, а в остальное время работы осуществляется контроль за ходом производственного процесса;

4.7. Станки, оборудование, инструменты, рычаги управления, рабочая мебель по своим параметрам должны соответствовать эргономическим требованиям с учетом роста и физического развития подростка.

## **5. Гигиенические требования к условиям производственной практики подростков**

5.1. Условия прохождения производственной практики на штатных рабочих местах подростков, проходящих обучение в системе общего, начального и среднего профессионального образования должны соответствовать требованиям настоящих санитарных правил.

5.2. Условия прохождения производственной практики по отдельным профессиям, входящим в перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, и по обоснованным технологическим причинам и особенностям трудового процесса не могут быть соблюдены указанные требования, определяются санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях

начального профессионального образования. К производственной практике на рабочих местах по указанным профессиям допускаются учащиеся, прошедшие медицинский осмотр в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Приложение N 1 к СанПиН 2.4.6.2553-09**

**Длительность работы подростков в условиях производственного шума, превышающего нормируемый уровень 70 дБА**

Уровни звука $L_A$ и эквивалентные уровни звука $L_{A экв.}$ , дБА	Возраст (года )	
	14-15 лет	16-18 лет
75 дБА	3,5 часа	5 часов
80 дБА	3 часа	4 часа

**Примечание:**

1. По истечении допустимого времени работы в условиях шума подростков переводят на другую работу вне действия повышенных для подростков уровней шума.
2. При работах в условиях шума, превышающего 70 дБА, необходимо вводить 15 минутные перерывы через 45 минут работы с отдыхом в нешумном помещении.
3. При импульсном шуме длительность работы соответственно возрасту должна сокращаться на 30 минут.
4. Пребывание подростков в условиях шума больше времени указанного в таблице без применения средств защиты не допускается.

Приложение N 2к СанПиН 2.4.6.2553-09

Пре-дель-но допу-сти-мые вели-чины пока-зате-лей тяже-сти тру-дово-го про-цесса для под-рост-ков раз-ного воз-раста и пола	Показатели тяжести трудового процесса, в зависимости от характера работ	Допустимые физические нагрузки (физическая динамическая нагрузка - кг х м, масса груза - кг, статическая нагрузка - кгс х с), стереотипные рабочие движения, наклоны, передвижения - количество за смену)							
		для юношей				для девушек			
		14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	14 лет	15 лет	16 лет	17 лет
1	Физическая динамическая нагрузка, выраженная в единицах внешней								

	механической работы за смену, кг х м:								
	- при региональной нагрузке с преимущественным участием мышц рук и плечевого пояса при перемещении груза на расстояние до 1 м	1000	1250	2500	3000	500	750	1500	2000
	- при общей нагрузке с участием мышц рук, корпуса, ног:								
	- при перемещении груза на расстояние от 1 до 5 м	5000	6000	13000	15000	3000	3500	8000	10000
	- при перемещении груза на расстояние более 5 м	9000	11000	26000	30000	5500	7000	16000	18000
2	Масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную (кг):								
	- подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час) не более 1/3 рабочей смены	12	15	20	24	4	5	7	8
	- подъем и перемещение (разовое) тяжестей (более 2-х раз в час) в течение не более 1/3 рабочей смены	6	7	11	13	3	4	5	6
	- подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены	3	3	4	4	2	2	3	3
	- суммарная масса грузов, перемещаемых в течение рабочего дня:								
	- с рабочей поверхности	400	500	1000	1500	180	200	400	500
	- с пола	200	250	500	700	90	100	200	250
3	Стереотипные рабочие движения (количество за смену):								
	- при локальной нагрузке, с участием	20000	20000	30000	30000	20000	20000	30000	30000

	мышц кистей и пальцев рук - при региональной нагрузке (при работе с преимущественным участием мышц рук и плечевого пояса)	10000	10000	15000	15000	10000	10000	15000	15000
4	Статическая нагрузка, величина статической нагрузки за смену при удержании груза, приложении усилий, кгс x с:								
	- одной рукой	7000	9000	20000	22000	4000	5000	8000	9000
	- двумя руками	14000	18000	40000	45000	8000	10000	16000	18000
	- с участием мышц корпуса и ног	20000	25000	50000	60000	12000	15000	20000	25000
5	Рабочая поза: - нахождение в неудобной фиксированной позе	не более 1 часа по 10 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1 часа по 10 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1,5 часов по 15 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1,5 часов по 15 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1 часа по 10 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1 часа по 10 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1,5 часов по 15 мин. с перерывами по 10 мин.	не более 1,5 часов по 15 мин. с перерывами по 10 мин.
6	Наклоны корпуса: - вынужденные наклоны более 30° (количество за смену)	40 раз	40 раз	60 раз	60 раз	40 раз	40 раз	60 раз	60 раз
7	Перемещение в пространстве: переходы, обусловленные технологическим процессом в течение смены, км	до 3	до 3	до 7	до 7	до 3	до 3	до 7	до 7

### **Примечания:**

1. Подъем и перемещение тяжестей в пределах указанных норм допускаются, если это непосредственно связано с выполняемой постоянной профессиональной работой.
2. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.
3. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать:  
для юношей 14 лет - 12 кг, 15 лет - 15 кг, 16 лет - 20 кг, 17 лет - 24 кг;  
для девушек 14 лет - 4 кг, 15 лет - 5 кг, 16 лет - 7 кг, 17 лет - 8 кг.

## **Приложение 5**

### **Трудовой договор**

г. Москва  
2015 года

«01» июня

Общество с ограниченной ответственностью «Волшебная книга», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Малыгина Игоря Георгиевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин Петров Роман Романович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор, далее – «трудовой договор», о нижеследующем:

#### **1. Предмет трудового договора**

- 1.1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя обязательства выполнять работу в должности курьера.
- 1.2. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок.
- 1.3. Дата начала работы - "01" июня 2015 г.
- 1.4. Работнику устанавливается испытание на срок \_\_\_\_-\_\_\_\_.
- 1.5. Работа по Договору является основным местом работы Работника.
- 1.6. Труд Работника по договору осуществляется в безопасных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

#### **2. Права и обязательства сторон**

- 2.1. Работник имеет право на:
  - 2.1.1. заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной договором;
  - 2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
  - 2.1.4. бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
  - 2.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 2.1.6. отдых, обеспечиваемый установлением сокращенной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.10. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

2.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии), соглашений;

2.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.14. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.16. невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.2. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других работников;

2.2.3. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.4. приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного в п. 1.3. настоящего трудового договора с работником;

2.2.5. выполнять работу, порученную ему в соответствии с требованием Договора, качественно и в срок;

2.2.6. своевременно оповещать администрацию Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;

2.2.7. не разглашать сведения о Работодателе, ставшие известными Работнику в связи с выполнением своей трудовой функцией и являющиеся коммерческой тайной Работодателя;

2.2.8. знать правила учета, хранения и доставки деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению;

2.2.9. осуществлять доставку деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставку от других организаций;

2.2.10. вести запись рассылаемых и получаемых деловых бумаг в рассылной книге.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.5. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

2.3.6. принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.3.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.3.9. иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.4.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.4.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

### **3. Оплата труда**

3.1. Работодатель своевременно выплачивает Работнику оклад, соответствующий штатному расписанию в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей.

3.2. Работнику выплачиваются надбавки и доплаты, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.

3.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

### **4. Условия труда и отдыха**

4.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.2. Работодатель представляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

4.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Изменение и расторжение трудового договора**

5.1. Условия настоящего трудового договора с работником могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением (в письменной форме), которое является неотъемлемой частью Договора.

5.2. Стороны трудового договора с работником несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## **6. Иные условия трудового договора**

6.1.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

6.2. Настоящий трудовой договор с работником заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в отделе кадров Работодателя, другой у Работника.

## **7. Реквизиты и подписи сторон**

Работодатель:

Общество с ограниченной ответственностью  
«Волшебная книга» (ООО «Волшебная  
книга»).

ОГРН - 1234567898765, ИНН – 1234567891,  
КПП - 123456789.

Адрес: Москва, ул. Зимняя, 11

Телефон: +7 (495) 111-12-34.

Работник:

Петров Роман Романович

ИНН - 123456789876

Паспорт: 11 11 № 123456, выдан  
отделением УФМС по гор. Москве 01.02.2015

Адрес проживания: г. Москва,

ул. Зимняя, д. 15, кв. 5.

Телефон: 81234567891

Малыгин Малыгин И.Г.

Петров Петров Р.Р.

«01» июня 2015г.

«01» июня 2015г.

**Трудовой договор  
(с испытательным сроком)**

г. Москва  
2015 года

«01» июня

Общество с ограниченной ответственностью «Волшебная книга», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Малыгина Игоря Георгиевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин Петров Роман Романович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор, далее – «трудовой договор», о нижеследующем:

**1. Предмет трудового договора**

- 1.1. Работодатель поручает, а работник принимает на себя обязательства выполнять работу в должности курьера.
- 1.2. Трудовой договор заключается: на неопределенный срок.
- 1.3. Дата начала работы - "01" июня 2015 г.
- 1.4. Работнику устанавливается испытание на срок 3 месяца.
- 1.5. Работа по Договору является основным местом работы Работника.
- 1.6. Труд Работника по договору осуществляется в безопасных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

**2. Права и обязательства сторон**

- 2.1. Работник имеет право на:
  - 2.1.1. заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - 2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной договором;
  - 2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
  - 2.1.4. бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
  - 2.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 2.1.6. отдых, обеспечиваемый установлением сокращенной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - 2.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.10. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

2.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии), соглашений;

2.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.14. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.16. невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.2. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других работников;

2.2.3. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.4. приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного в п. 1.3. настоящего трудового договора с работником;

2.2.5. выполнить работу, порученную ему в соответствии с требованием Договора, качественно и в срок;

2.2.6. своевременно оповещать администрацию Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;

2.2.7. не разглашать сведения о Работодателе, ставшие известными Работнику в связи с выполнением своей трудовой функцией и являющиеся коммерческой тайной Работодателя;

2.2.8. знать правила учета, хранения и доставки деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению;

2.2.9. осуществлять доставку деловых бумаг, пакетов, писем, книг и т.п. по назначению и указанию вышестоящего работника, а также получение их и доставку от других организаций;

2.2.10. вести запись рассылаемых и получаемых деловых бумаг в рассылочной книге.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.5. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

2.3.6. принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.3.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.3.9. иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.4.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.4.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.9. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

### **3. Оплата труда**

3.1. Работодатель своевременно выплачивает Работнику оклад, соответствующий штатному расписанию в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей.

3.2. Работнику выплачиваются надбавки и доплаты, установленные законодательством РФ, локальными нормативными актами.

3.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

### **4. Условия труда и отдыха**

4.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.2. Работодатель представляет Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

4.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

## **5. Изменение и расторжение трудового договора**

5.1. Условия настоящего трудового договора с работником могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению сторон. Изменения и (или) дополнения условий оформляются дополнительным соглашением (в письменной форме), которое является неотъемлемой частью Договора.

5.2. Стороны трудового договора с работником несут ответственность за невыполнение условий настоящего трудового договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## **6. Иные условия трудового договора**

6.1.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

6.2. Настоящий трудовой договор с работником заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в отделе кадров Работодателя, другой у Работника.

## **7. Реквизиты и подписи сторон**

Работодатель:

Общество с ограниченной ответственностью  
«Волшебная книга» (ООО «Волшебная  
книга»).

ОГРН - 1234567898765, ИНН – 1234567891,  
КПП - 123456789.

Адрес: Москва, ул. Зимняя, 11

Телефон: +7 (495) 111-12-34.

Работник:

Петров Роман Романович

ИНН - 123456789876

Паспорт: 11 11 № 123456, выдан

отделением УФМС по гор. Москве 01.02.2015

Адрес проживания: г. Москва,

ул. Зимняя, д. 15, кв. 5.

Телефон: 81234567891

Малыгин Малыгин И.Г.

Петров Петров Р.Р.

«01» июня 2015г.

«01» июня 2015г.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 3

Приложение 1.

1. Возплатить с Ответчика 84.25400 руб.  
невыплаченной заработной платой

в Заволжеский районный суд г. Тверь  
Истец: Корсакова Виктория Владимировна  
г. Тверь - 36 Молодежный б-р дом 5 кв. 217  
тел. 89040095938

Ответчик: Общество с ограниченной  
ответственностью Тверской ДСК  
Тверь - 36 Петербургское шоссе д. 95

Исковое заявление о возмещении  
заработной платы и выходного пособия

Я работала маляром 4 разряда в ООО Тверской ДСК с июля 2012 года по 9 декабря 2015 года мною был заключен трудовой договор с Ответчиком со специальной заработной платой и тарифными ставками согласно статье 21 Трудового кодекса РФ работник имеет право на своевременную и в полной объеме выплату заработной платы, а в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ работодатель обязан выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату. Однако в данный момент сложилась задолженность по заработной плате с июля 2010 года по 9 декабря 2015. Я неоднократно обращалась к руководству Ответчика с требованиями выплатить причитающуюся мне заработную плату в полном размере. Однако мои законные требования удовлетворены не были. За период моей работы в ООО Тверской ДСК Ответчик мне не выплатил в общей сложности 84.25400 рублей. Фактая сумма получена в результате следующего расчета:  
июль - 6.64800 руб, август - 39207.00 руб, октябрь - 16034.00 руб  
ноябрь 15288.00 руб, декабрь - 6047.00 руб.  
В соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ я была сокращена 9 декабря 2015 года. Однако в нарушении части 1 статьи 178 Трудового кодекса РФ выходное пособие в размере 25.847.00 руб не было выплачено мне Ответчиком. Фактая сумма получена в результате следующего расчета за неиспользованный отпуск - 9.490.00 руб, выходное пособие 16.387.00 руб.  
Так же считаю, что работодатель своими незаконными действиями причинил мне глубокий нравственный ущерб.  
На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 22, 382 Трудового кодекса РФ и статьей 23 Гражданского процессуального кодекса РФ прошу.

Общество с ограниченной ответственностью «Тверской ДСК»

170036, г. Тверь, Петербургское шоссе, 95. тел. 55-52-27, факс 55-45-27



17 декабря 2015г. № 563

Справка

Общество с ограниченной ответственностью «Тверской ДСК» предоставляет сведения о работнике по состоянию на 17 декабря 2015 года.

Ф.И.О. работника: **КОРСАКОВА АНТОНИНА ЕВГЕНЬЕВНА**  
Табельный номер работника: 3096

Период работы: принят (а) – 04.07 2012г. (приказ №1-8-к от 04.07.2012г.)  
Уволен (а) – 09.12.2015г. (приказ № 128-13-к от 09.12.2015г.)

Задолженность перед работником по заработной плате, компенсации за неиспользованный отпуск, выходное пособие составляет:

За июль 2015г. - 6 648,00руб.  
За август 2015г. - 39 207,00руб.  
За октябрь 2015г. - 16 034,00руб.  
За ноябрь 2015г. - 15 288,00руб.  
За декабрь 2015г. - 31 954,00руб. в т.ч. компенсация за неиспользованный отпуск – 9 490,00руб.  
выходное пособие - 16 387,00руб.

Работником взыскана задолженность во внесудебном порядке путем обращения в Комиссию по трудовым спорам ООО «ТДСК»:

За июль 2015г. - 6 648,00руб. по решению № 26 от 01.09.2015г.  
За август 2015г. - 39 207,00руб. по решению № 27 от 01.10.2015г.

На основании указанных решений Комиссии по трудовым спорам ООО «ТДСК» работнику выданы удостоверения, являющиеся исполнительными документами (ст. 12-ФЗ «Об исполнительном производстве»). Удостоверения Комиссии по трудовым спорам ООО «ТДСК» направлены взыскателем в банк – Тверское ОСБ № 8607 г. Тверь, в котором открыт банковский счет ООО «ТДСК», для взыскания денежных средств.

Одновременно сообщаем, что определением Арбитражного суда Тверской области от 28 декабря 2014 года по делу № А66-6857/2014 в отношении Общества с ограниченной ответственностью «Тверской ДСК» введено наблюдение.

В соответствии с требованиями Федерального закона 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» с даты вынесения арбитражным судом определения о введении наблюдения наступают последствия, предусмотренные главой IV названного закона

Генеральный директор  
ООО «ТДСК»



А.В.Малахов

Главный бухгалтер

Л.Е. Ложкина

Дело № 2 - 872/2015

**РЕШЕНИЕ**  
Именем Российской Федерации

18 января 2016 года

г. Тверь

Заволжский районный суд города Твери в составе

- председательствующего судьи Усановой Л.Е.,
- при секретаре Андреевой Ю.И., с участием
- истца Корсаковой А.Е.,
- представителя ответчика Морозовой И.А., действующей на основании доверенности от 05 июля 2010 года,

рассмотрев в открытом судебном заседании гражданское дело по иску Корсаковой Антонины Евгеньевны к Обществу с ограниченной ответственностью «Тверской ДСК» о взыскании задолженности по заработной плате, выходного пособия и компенсации морального вреда

**УСТАНОВИЛ:**

Корсакова А.Е. обратилась в суд с иском к ООО «Тверской ДСК» о взыскании задолженности по заработной плате, выходного пособия и компенсации морального вреда.

В обоснование иска указала, что с 04 июля 2012 года по 09 декабря 2015 года истец работал маляром в ООО «Тверской ДСК». Между истцом и ответчиком был заключен трудовой договор со сдельной оплатой труда и оговоренном тарифом. На данный момент образовалась задолженность по заработной плате с июля 2015 года по 09 декабря 2015 года в размере 84254 рублей. В соответствии с п.2 ст.81 истец был сокращен 09 декабря 2015 года. Однако, в нарушении части 1 ст. 178 ТК РФ выходное пособие в размере 16387 руб. и компенсация за неиспользованный отпуск в размере 9490 рублей не было выплачено ответчиком. В связи с изложенным, истец считает, что своими действиями ответчик причинил ему глубокие нравственные страдания.

На основании вышеизложенного, истец просил взыскать с ответчика компенсацию за неиспользованный отпуск в размере 9490 рублей, выходное пособие в размере 16387 рублей, задолженность по заработной плате в размере 84254 рубля и компенсацию морального вреда в размере 50000 рубля.

В судебном заседании истец поддержал заявленные исковые требования, обосновывая их теми же доводами, что изложены в исковом заявлении. Пояснил, что в Комиссию по трудовым спорам она обращалась, по ее заявлению было принято решение о взыскании задолженности за июль-август 2015 года, однако решение комиссии до сих пор не исполнено, в связи с чем, она считает, что данная задолженность также подлежит взысканию с ответчика.

Представитель ответчика в судебном заседании возражала против иска, указала, что истец воспользовалась правом, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и обратилась в комиссию по трудовым спорам ООО «ТДСК». На основании ст. 395 Трудового Кодекса РФ комиссия вынесла решение о взыскании с работодателя невыплаченной заработной платы. Поскольку решение комиссии не исполнено добровольно, выдано удостоверение, являющееся исполнительным документом. По требованию о взыскании с ответчика причиненного морального вреда, то истец не доказал и не представил никаких доказательств, подтверждающих факт причинении истцу нравственных страданий. На основании изложенного, просил в иске отказать.

Выслушав стороны, исследовав материалы дела, суд приходит к следующему. Как усматривается из материалов дела, и не оспаривается сторонами, истец работал в период с

04 июля 2012 года по 09 декабря 2015 года в ООО «Тверское ДСК» маляром, что также подтверждается копией трудовой книжки и трудового договора.

Как следует из справки ООО «Тверской ДСК», при увольнении работнику не была выплачена заработная плата за период с июля 2015 года по декабрь 2015 года, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие, всего 110131 рублей.

В соответствии со ст. 382 Трудового Кодекса РФ индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

Согласно ст. 385 Трудового Кодекса РФ комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Статья 389 Трудового Кодекса РФ устанавливает, что решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В судебном заседании установлено, что за спорный период времени на основании решений КТС ООО «ТДСК» взыскана задолженность по заработной плате в пользу Корсаковой А.Е. по решению № 26 от 01 сентября 2015 года за июль 2015 года в размере 984 рублей; по решению № 27 от 01 октября 2015 года за август 2015 года в размере 39207 рублей; по решению № 29 от 01 декабря 2015 года за октябрь 2015 года в размере 16034 рублей. Указанный факт не отрицается сторонами и подтверждается представленной в суд справкой, платежными документами. Поскольку решения комиссии не исполнены ответчиком добровольно, выданы удостоверения.

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 12 «Об исполнительном производстве» исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу-исполнителю для принудительного исполнения, являются удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам.

Поскольку трудовой спор в части взыскания заработной платы между истцом и ответчиком разрешен, задолженность по заработной плате за июль, август, октябрь 2015 года взыскана в пользу истца компетентным органом, решения КТС не обжалованы и обращены к исполнению, принимать мер к их оспариванию на момент рассмотрения настоящего спора истец также не намерен, требования Корсаковой А.Е. о взыскании заработной платы за указанный период удовлетворению не подлежат.

В судебном заседании установлено, что истцу не выплачена задолженность по заработной плате за период с ноября 2015 года по декабрь 2015 года (включительно), в том числе компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие, всего сумма задолженности составляет 47242 рубля.

В соответствии со статьей 237 Трудового кодекса РФ компенсация морального вреда возмещается в денежной форме в размере, определяемом по соглашению работника и работодателя, а в случае спора факт причинения работнику морального вреда и размер компенсации определяются судом независимо от подлежащего возмещению

имущественного ущерба. Размер компенсации морального вреда определяется судом исходя из конкретных обстоятельств каждого дела с учетом объема и характера, причиненных работнику нравственных или физических страданий, степени вины работодателя, иных заслуживающих внимания обстоятельств, а также требований разумности и справедливости.

В ходе судебного разбирательства нашло свое подтверждение факт несвоевременной выплаты причитающихся выплат, в связи с чем бездействием работодателя истцу причинен моральный вред. При определении размера компенсации морального вреда суд принимает во внимание степень вины ответчика, размер удовлетворенных исковых требований, конкретные обстоятельства дела и считает необходимым взыскать в качестве компенсации морального вреда 2000 рублей.

Согласно ч. 1 ст. 103 ГПК РФ издержки, понесенные судом в связи с рассмотрением дела, и государственная пошлина, от уплаты которых истец был освобожден, взыскиваются с ответчика, не освобожденного от уплаты судебных расходов, пропорционально удовлетворенной части исковых требований.

Учитывая размер удовлетворенных исковых требований, с ответчика в доход федерального бюджета подлежит взысканию госпошлина в размере 1817,26 рублей.

На основании изложенного, и руководствуясь ст.ст. 193 - 199 ГПК РФ, суд

#### **Решил:**

Исковые требования Корсаковой Антонины Евгеньевны к Обществу с ограниченной ответственностью «Тверской ДСК» о взыскании задолженности по заработной плате, выходного пособия и компенсации морального вреда удовлетворить частично.

Взыскать с ООО «Тверской ДСК» в пользу Корсаковой Антонины Евгеньевны задолженность по заработной плате в размере 47242 рубля, компенсацию за причинение морального вреда в размере 2000 рублей, всего 49242 рубля.

В удовлетворении остальной части исковых требований Корсаковой Антонине Евгеньевне отказать.

Взыскать с ООО «Тверской ДСК» госпошлину в доход государства 1817 рубля 26коп.

Решение может быть обжаловано в Тверской областной суд в кассационном порядке путем подачи жалобы через Заволжский районный суд города Твери в течение месяца со дня его принятия в окончательной форме.

Председательствующий Л.Е.Усанова

Решение в окончательной форме изготовлено 18 января 2016

#### *Приложение 4.*

#### **Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ (последняя редакция)**

#### **Статья 12. Виды исполнительных документов**

1. Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу-исполнителю, являются:

1) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;

2) судебные приказы;

3) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии;

4) удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам;

4.1) акты Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о взыскании денежных средств с должника-гражданина, зарегистрированного в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, без приложения документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в случае, если должник вправе осуществлять предпринимательскую деятельность без открытия расчетного и иных счетов;  
(п. 4.1 введен Федеральным законом от 21.12.2013 N 358-ФЗ)

5) акты органов, осуществляющих контрольные функции, за исключением исполнительных документов, указанных в пункте 4.1 настоящей части, о взыскании денежных средств с приложением документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные и иные счета должника, о полном или частичном неисполнении требований указанных органов в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения этих требований;  
(в ред. Федерального закона от 21.12.2013 N 358-ФЗ)  
(см. текст в предыдущей редакции)

6) судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях;

7) постановления судебного пристава-исполнителя;

8) акты других органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;

9) исполнительная надпись нотариуса;

(п. 9 введен Федеральным законом от 30.12.2008 N 306-ФЗ; в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 391-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

10) запрос центрального органа, назначенного в Российской Федерации в целях обеспечения исполнения обязательств по международному договору Российской Федерации, о розыске ребенка, незаконно перемещенного в Российскую Федерацию или удерживаемого в Российской Федерации (далее – запрос центрального органа о розыске ребенка);

(п. 10 введен Федеральным законом от 05.05.2014 N 126-ФЗ)

11) исполнительные документы, выданные компетентными органами иностранных государств и подлежащие исполнению на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

(п. 11 введен Федеральным законом от 28.12.2016 N 492-ФЗ)

1.1. Исполнительный документ может быть направлен судебному приставу-исполнителю в форме электронного документа, подписанного судьей, лицом, председательствующим на заседании коллегиального органа, или должностным лицом, принявшим соответствующий акт, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

2. В случае утраты подлинника исполнительного документа основанием для исполнения является его дубликат, выдаваемый в установленном порядке судом, другим органом или должностным лицом, принявшим соответствующий акт.

3. Исполнительный документ, по которому возбуждено исполнительное производство, находится в материалах исполнительного производства. Судебный пристав-исполнитель направляет для исполнения соответствующее постановление.

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 441-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4. В случае необходимости направления или использования на бумажном носителе исполнительного документа, вынесенного и (или) направленного для исполнения в форме электронного документа, судебный пристав-исполнитель изготавливает его копию путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе.

(часть 4 введена Федеральным законом от 08.03.2015 N 41-ФЗ)

### **Статья 53 ГПК РФ. Оформление полномочий представителя**

1. Полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законом.

2. Доверенности, выдаваемые гражданами, могут быть удостоверены в нотариальном порядке либо организацией, в которой работает или учится доверитель, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим управление многоквартирным домом, управляющей организацией по месту жительства доверителя, администрацией организации социального обслуживания, в которой находится доверитель, а также стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении, командиром (начальником) соответствующих воинских части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования, если доверенности выдаются военнослужащими, работниками этих части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования или членами их семей. Доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверяются начальником соответствующего места лишения свободы.

(в ред. Федеральных законов от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 28.11.2015 N 358-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3. Доверенность от имени организации выдается за подписью ее руководителя или иного уполномоченного на это ее учредительными документами лица, скрепленной печатью этой организации (при наличии печати).

(в ред. Федерального закона от 06.04.2015 N 82-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4. Законные представители предъявляют суду документы, удостоверяющие их статус и полномочия.

5. Право адвоката на выступление в суде в качестве представителя удостоверяется ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием.

6. Полномочия представителя могут быть определены также в устном заявлении, занесенном в протокол судебного заседания, или письменном заявлении доверителя в суде.

### **Статья 54 ГПК РФ. Полномочия представителя**

Представитель вправе совершать от имени представляемого все процессуальные действия. Однако право представителя на подписание искового заявления, предъявление его в суд, передачу спора на рассмотрение третейского суда, предъявление встречного иска, полный или частичный отказ от исковых требований, уменьшение их размера, признание иска, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, передачу полномочий другому лицу (передоверие), обжалование судебного постановления, предъявление исполнительного документа к взысканию, получение присужденного имущества или денег должно быть специально оговорено в доверенности, выданной представляемым лицом.

### **Статья 54 Федерального закона "Об исполнительном производстве" от 02.10.2007 N 229-ФЗ**

Оформление полномочий представителей сторон исполнительного производства

1. Полномочия руководителей организаций и органов, действующих от их имени, подтверждаются представленными ими судебному приставу-исполнителю документами, удостоверяющими их служебное положение, а также учредительными и иными документами.

2. Доверенность, выдаваемая от имени организации другому лицу, должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным на то лицом и скреплена печатью организации (при наличии печати).

(в ред. Федерального закона от 06.04.2015 N 82-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3. Полномочия законных представителей граждан подтверждаются представленными ими судебному приставу-исполнителю документами, удостоверяющими их статус.

4. Полномочия представителя, являющегося соучастником в исполнительном производстве, могут быть определены в заявлении, поданном представляемым лицом судебному приставу-исполнителю.

5. Полномочия представителей, не указанных в частях 1 - 4 настоящей статьи, в том числе адвокатов, на совершение действий, связанных с осуществлением исполнительного производства, удостоверяются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с федеральным законом, а в случаях, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, - иным документом.

### **Статья 57 Федерального закона "Об исполнительном производстве" от 02.10.2007 N 229-ФЗ. Полномочия представителей сторон исполнительного производства**

1. Законные представители совершают от имени недееспособных граждан и граждан, ограниченных в дееспособности, все действия, право на совершение которых принадлежит указанным гражданам, с ограничениями, установленными федеральным законом.

2. Представители сторон исполнительного производства вправе совершать от их имени все действия, связанные с исполнительным производством, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3. В доверенности, выданной представителю стороной исполнительного производства, должны быть специально оговорены его полномочия на совершение следующих действий:

1) предъявление и отзыв исполнительного документа;

2) передача полномочий другому лицу (передоверие);

3) обжалование постановлений и действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя;

4) получение присужденного имущества (в том числе денежных средств и ценных бумаг);

5) отказ от взыскания по исполнительному документу;

6) заключение мирового соглашения, соглашения о примирении.

(п. 6 в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 23-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

### **Приложение 6**

### **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)**

#### **Статья 13. Обязательность судебных постановлений**

1. Суды принимают судебные постановления в форме судебных приказов, решений суда, определений суда, постановлений президиума суда надзорной инстанции.

(в ред. Федерального закона от 28.07.2004 N 94-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

Судебное постановление, за исключением постановления, содержащего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, может быть выполнено в форме электронного документа, который подписывается судьей усиленной квалифицированной электронной

подписью. В случае, если постановление принято судом коллегиально, оно подписывается всеми судьями, рассматривавшими дело, усиленной квалифицированной электронной подписью.

(абзац введен Федеральным законом от 23.06.2016 N 220-ФЗ)

При выполнении судебного постановления в форме электронного документа дополнительно выполняется экземпляр данного судебного постановления на бумажном носителе.

(абзац введен Федеральным законом от 23.06.2016 N 220-ФЗ)

2. Вступившие в законную силу судебные постановления, а также законные распоряжения, требования, поручения, вызовы и обращения судов являются обязательными для всех без исключения органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, должностных лиц, граждан, организаций и подлежат неукоснительному исполнению на всей территории Российской Федерации.

3. Неисполнение судебного постановления, а равно иное проявление неуважения к суду влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным законом.

4. Обязательность судебных постановлений не лишает права заинтересованных лиц, не участвовавших в деле, обратиться в суд, если принятым судебным постановлением нарушаются их права и законные интересы.

5. Признание и исполнение на территории Российской Федерации решений иностранных судов, иностранных третейских судов (арбитражей) определяются международными договорами Российской Федерации и настоящим Кодексом.

## **"Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)**

### **Статья 61. Основания для освобождения от доказывания**

1. Обстоятельства, признанные судом общеизвестными, не нуждаются в доказывании.

2. Обстоятельства, установленные вступившим в законную силу судебным постановлением по ранее рассмотренному делу, обязательны для суда. Указанные обстоятельства не доказываются вновь и не подлежат оспариванию при рассмотрении другого дела, в котором участвуют те же лица.

3. При рассмотрении гражданского дела обстоятельства, установленные вступившим в законную силу решением арбитражного суда, не должны доказываться и не могут оспариваться лицами, если они участвовали в деле, которое было разрешено арбитражным судом.

4. Вступивший в законную силу приговор суда по уголовному делу обязателен для суда, рассматривающего дело о гражданско-правовых последствиях действий лица, в отношении которого вынесен приговор суда, по вопросам, имели ли место эти действия и совершены ли они данным лицом.

5. Обстоятельства, подтвержденные нотариусом при совершении нотариального действия, не требуют доказывания, если подлинность нотариально оформленного документа не опровергнута в порядке, установленном статьей 186 настоящего Кодекса, или не установлено существенное нарушение порядка совершения нотариального действия.

(часть 5 введена Федеральным законом от 29.12.2014 N 457-ФЗ)

### **Статья 134. Отказ в принятии искового заявления**

1. Судья отказывает в принятии искового заявления в случае, если:

1) заявление не подлежит рассмотрению и разрешению в порядке гражданского судопроизводства, поскольку заявление рассматривается и разрешается в ином судебном

порядке; заявление предъявлено в защиту прав, свобод или законных интересов другого лица государственным органом, органом местного самоуправления, организацией или гражданином, которым настоящим Кодексом или другими федеральными законами не предоставлено такое право; в заявлении, поданном от своего имени, оспариваются акты, которые не затрагивают права, свободы или законные интересы заявителя;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям или определение суда о прекращении производства по делу в связи с принятием отказа истца от иска или утверждением мирового соглашения сторон;

3) имеется ставшее обязательным для сторон и принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение третейского суда, за исключением случаев, если суд отказал в выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда.

2. Об отказе в принятии искового заявления судья выносит мотивированное определение, которое должно быть в течение пяти дней со дня поступления заявления в суд вручено или направлено заявителю вместе с заявлением и всеми приложенными к нему документами.

3. Отказ в принятии искового заявления препятствует повторному обращению заявителя в суд с иском к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям. На определение судьбы об отказе в принятии заявления может быть подана частная жалоба.

### **Статья 209. Вступление в законную силу решений суда**

1. Решения суда вступают в законную силу по истечении срока на апелляционное обжалование, если они не были обжалованы.

В случае подачи апелляционной жалобы решение суда вступает в законную силу после рассмотрения судом этой жалобы, если обжалуемое решение суда не отменено. Если определением суда апелляционной инстанции отменено или изменено решение суда первой инстанции и принято новое решение, оно вступает в законную силу немедленно.

(часть 1 в ред. Федерального закона от 09.12.2010 N 353-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2. После вступления в законную силу решения суда стороны, другие лица, участвующие в деле, их правопреемники не могут вновь заявлять в суде те же исковые требования, на том же основании, а также оспаривать в другом гражданском процессе установленные судом факты и правоотношения.

3. В случае, если после вступления в законную силу решения суда, на основании которого с ответчика взыскиваются периодические платежи, изменяются обстоятельства, влияющие на определение размера платежей или их продолжительность, каждая сторона путем предъявления нового иска вправе требовать изменения размера и сроков платежей.

### **Статья 210. Исполнение решения суда**

Решение суда приводится в исполнение после вступления его в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, в порядке, установленном федеральным законом.

### **Статья 211. Решения суда, подлежащие немедленному исполнению**

Немедленному исполнению подлежат судебный приказ или решение суда о:

взыскании алиментов;

выплате работнику заработной платы в течение трех месяцев;

восстановлении на работе;

включении гражданина Российской Федерации в список избирателей, участников референдума.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 4**

*Приложение 1*

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 ноября 2003 г. N 5219

---

## **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 октября 2003 г. N 69**

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 16, ст. 1539) Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить:

Инструкцию по заполнению трудовых книжек согласно приложению N 1;  
форму приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее согласно приложению N 2;

форму книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них согласно приложению N 3.

2. Признать не действующими на территории Российской Федерации:

Постановление Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162 "Об утверждении Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях";

Постановление Госкомтруда СССР от 2 августа 1985 г. N 252 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденную Постановлением Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162";

Постановление Госкомтруда СССР от 31 марта 1987 г. N 201 "О внесении дополнений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях";

пункт 2 Постановления Госкомтруда СССР от 15 августа 1990 г. N 332 "О признании утратившими силу и внесении изменений в постановления Госкомтруда по вопросам совместительства";

Постановление Госкомтруда СССР от 19 октября 1990 г. N 412 "О внесении изменений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденную Постановлением Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162 (в редакции Постановления Госкомтруда СССР от 2 августа 1985 г. N 252)".

Министр труда  
и социального развития  
Российской Федерации  
А.П.ПОЧИНОК

Приложение N 1

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

Настоящая Инструкция в соответствии с пунктом 13 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (далее - Правила ведения трудовых книжек), утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках", устанавливает порядок заполнения трудовых книжек, вкладышей в них, дубликатов трудовых книжек (далее - трудовые книжки).

### 1. Общие положения

1.1. Записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными). Например, если работник принят на работу 5 сентября 2003 г. в трудовой книжке делается запись: "05.09.2003".

Записи производятся аккуратно, перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой), световодостойкими чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета и без каких-либо сокращений. Например, не допускается писать "пр." вместо "приказ", "расп." вместо "распоряжение", "пер." вместо "переведен" и т.п.

1.2. В разделах "Сведения о работе" и "Сведения о награждении" трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Например, при необходимости изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе "Сведения о работе" после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: "Запись за номером таким-то недействительна". После этого производится правильная запись: "Принят по такой-то профессии (должности)" и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись.

В таком же порядке признается недействительной запись об увольнении, переводе на другую постоянную работу в случае признания незаконности увольнения или перевода самим работодателем, контрольно-надзорным органом, органом по рассмотрению трудовых споров или судом и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения. Например: "Запись за номером таким-то недействительна, восстановлен на прежней работе". При изменении формулировки причины увольнения делается запись: "Запись за номером таким-то недействительна, уволен (указывается новая формулировка)". В графе 4 делается ссылка на приказ (распоряжение) или иное решение работодателя о восстановлении на работе или изменении формулировки причины увольнения.

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую постоянную работу, впоследствии признанной недействительной, по письменному заявлению работника выдается дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной. При этом в правом верхнем углу первой страницы дубликата трудовой книжки делается надпись: "Дубликат". На первой странице (титальном листе) прежней трудовой книжки пишется: "Взамен выдан дубликат" с указанием его серии и номера.

## 2. Заполнение сведений о работнике

2.1. Предусмотренные Правилами ведения трудовых книжек сведения о работнике, указываемые на первой странице (титульном листе) трудовых книжек, заполняются следующим образом:

фамилия, имя и отчество указываются полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами, дата рождения записывается полностью (число, месяц, год) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (например, военного билета, заграничного паспорта, водительских прав и др.);

запись об образовании (основном общем, среднем общем, начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном и послевузовском профессиональном) осуществляется только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т.п.);

запись о незаконченном образовании соответствующего уровня может быть произведена на основании представленных надлежаще заверенных документов (студенческого билета, зачетной книжки, справки образовательного учреждения и т.п.);

профессия и/или специальность указываются на основании документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) или других надлежаще оформленных документов.

2.2. После указания даты заполнения трудовой книжки работник своей подписью на первой странице (титульном листе) трудовой книжки заверяет правильность внесенных сведений.

Первую страницу (титульный лист) трудовой книжки подписывает также лицо, ответственное за выдачу трудовых книжек, после чего ставится печать организации (печать кадровой службы), в которой впервые заполнялась трудовая книжка.

2.3. Изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их номер и дату.

Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество, дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы).

2.4. Изменение (дополнение) на первой странице (титульном листе) трудовой книжки записей о полученных новых образовании, профессии, специальности осуществляется путем дополнения имеющихся записей (если они уже имеются) или заполнения соответствующих строк без зачеркивания ранее внесенных записей.

## 3. Заполнение сведений о работе

3.1. В графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 указывается дата приема на работу.

В графе 3 делается запись о принятии или назначении в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в

конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, а в графу 4 заносятся дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому работник принят на работу. Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. В случае, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками.

Изменения и дополнения, внесенные в установленном порядке в квалификационные справочники, штатное расписание организации, доводятся до сведения работников, после чего в их трудовые книжки на основании приказа (распоряжения) или иного решения работодателя вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Если работнику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), то об этом в установленном порядке производится соответствующая запись.

Установление работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации отмечается в трудовой книжке с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации. Например, слесарю-ремонтнику была установлена вторая профессия "Электрогазосварщик" с присвоением 3 разряда. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела "Сведения о работе" ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата установления второй профессии, в графе 3 делается запись: "Установлена вторая профессия "Электрогазосварщик" с присвоением 3 разряда", в графе 4 указывается соответствующее удостоверение, его номер и дата.

По желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В графе 1 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата приема на работу в качестве совместителя, в графе 3 делается запись о принятии или назначении в качестве совместителя в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности, специальности, профессии с указанием квалификации, в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер. В таком же порядке производится запись об увольнении с этой работы.

3.2. Если за время работы работника наименование организации изменяется, то об этом отдельной строкой в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки делается запись: "Организация такая-то с такого-то числа переименована в такую-то", а в графе 4 проставляется основание переименования - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

3.3. В трудовые книжки лиц, отбывших наказание в виде исправительных работ, запись о невключении времени работы в период отбытия наказания в непрерывный трудовой стаж вносится следующим образом. В разделе "Сведения о работе" трудовой книжки в графе 1 ставится порядковый номер записи, в графе 2 - дата внесения записи, в графе 3 делается запись: "Время работы с такой-то даты (число, месяц, год) по такую-то дату (число, месяц, год) не засчитывается в непрерывный трудовой стаж". В графе 4 указывается основание для внесения записи в трудовую книжку - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя (изданный в соответствии с приговором (определением) суда), его дата и номер.

3.4. При восстановлении в установленном порядке непрерывного трудового стажа в трудовую книжку работника по последнему месту работы в графу 3 раздела "Сведения о работе" вносится запись: "Непрерывный трудовой стаж восстановлен с такого-то числа, месяца, года", в графе 4 делается ссылка на соответствующее наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер.

#### 4. Заполнение сведений о награждении

Порядок внесения сведений о награждении следующий: в графе 3 раздела "Сведения о награждении" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии); ниже в графе 1 ставится порядковый номер записи (нумерация, нарастающая в течение всего периода трудовой деятельности работника); в графе 2 указывается дата награждения; в графе 3 записывается, кем награжден работник, за какие достижения и какой наградой; в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер.

#### 5. Заполнение сведений об увольнении (прекращении трудового договора)

5.1. Запись об увольнении (прекращении трудового договора) в трудовой книжке работника производится в следующем порядке: в графе 1 ставится порядковый номер записи; в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора); в графе 3 делается запись о причине увольнения (прекращения трудового договора); в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

Датой увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы, если иное не установлено федеральным законом, трудовым договором или соглашением между работодателем и работником.

Например, при прекращении трудового договора с работником в связи с сокращением штата работников 10 октября 2003 г. определено последним днем его работы. В трудовой книжке работника должна быть произведена следующая запись: в графе 1 раздела "Сведения о работе" ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата увольнения (10.10.2003), в графе 3 делается запись: "Уволен по сокращению штата работников организации, пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации", в графе 4 указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя об увольнении.

5.2. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 этой статьи), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Например: "Уволен по соглашению сторон, пункт 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации" или "Уволен по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".

5.3. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации либо иные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные законодательством.

Например: "Уволен в связи с ликвидацией организации, пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации" или "Уволен в связи с прекращением допуска к

государственной тайне, пункт 12 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации".

5.4. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Например: "Уволен в связи с неизбранием на должность, пункт 3 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации" или "Трудовой договор прекращен в связи со смертью работника, пункт 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации".

5.5. При прекращении трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в трудовую книжку вносятся записи об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Например: "Уволен в связи с повторным в течение года грубым нарушением устава образовательного учреждения, пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации" или "Уволен в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы, пункт 2 (1) статьи 25 Федерального закона от 31.07.1995 N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации".

5.6. При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих причин. Например: "Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации" или "Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".

## 6. Особенности заполнения сведений об увольнении (прекращении трудового договора) и приеме (назначении) на работу в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) или его переходом на выборную работу (должность)

6.1. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки указывается, в каком порядке осуществляется перевод: по просьбе работника или с его согласия.

При приеме на новое место работы в трудовой книжке работника в графе 3 раздела "Сведения о работе" делается запись, предусмотренная п. 3.1 настоящей Инструкции, с указанием при этом, что работник принят (назначен) в порядке перевода.

6.2. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переходом работника на выборную работу (должность) к другому работодателю (в другую организацию) в трудовой книжке делается запись: "Уволен в связи с переходом на выборную работу (должность) в (указывается наименование организации), пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".

На новом месте работы после указания полного наименования выборного органа, а также сокращенного наименования выборного органа (при его наличии) в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки делается запись о том, на какую работу (должность) избран работник, а в графе 4 указывается решение выборного органа, дата и

номер его принятия.

## 7. Особенности заполнения дубликата трудовой книжки

7.1. Дубликат трудовой книжки заполняется в соответствии с разделами 1 - 6 настоящей Инструкции.

7.2. Если работник до поступления в данную организацию (к данному работодателю) уже работал, то при заполнении дубликата трудовой книжки в разделе "Сведения о работе" в графе 3, прежде всего, вносится запись об общем и/или непрерывном трудовом стаже работы в качестве работника до поступления в данную организацию (к данному работодателю), подтвержденном соответствующими документами.

Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения, у какого работодателя, в какие периоды времени и на каких должностях работал в прошлом владелец трудовой книжки.

После этого общий и/или непрерывный трудовой стаж работы, подтвержденный надлежаще оформленными документами, записывается по отдельным периодам работы в следующем порядке: в графе 2 указывается дата приема на работу; в графе 3 записывается наименование организации (работодателя), где работал работник, а также структурное подразделение и работа (должность), специальность, профессия с указанием квалификации, на которую был принят работник.

Если представленными документами подтверждается, что работник переводился на другую постоянную работу в той же организации (у того же работодателя), то об этом также делается соответствующая запись.

Затем в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора), а в графе 3 - причина (основание) увольнения, если в представленном работником документе имеются такие данные.

В том случае, когда документы не содержат полностью указанных выше сведений о работе в прошлом, в дубликат трудовой книжки вносятся только имеющиеся в документах сведения.

В графе 4 указывается наименование, дата и номер документа, на основании которого произведены соответствующие записи в дубликате. Оригиналы документов, подтверждающих стаж работы, после снятия с них копий и надлежащего их заверения работодателем или кадровой службой возвращаются их владельцу. Работодатель обязан оказать содействие работнику в получении документов, подтверждающих стаж его работы, предшествующий поступлению на работу к данному работодателю.

### *Приложение 3*

Утверждены  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 16 апреля 2003 г. N 225

## **ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК, ИЗГОТОВЛЕНИЯ БЛАНКОВ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими

работодателей.

2. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

3. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной.

Работодатель - физическое лицо, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, не имеет права производить записи в трудовых книжках работников и оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые.

(п. 3 в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе.

5. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6. Трудовые книжки ведутся на государственном языке Российской Федерации, а на территории республики в составе Российской Федерации, установившей свой государственный язык, оформление трудовых книжек может наряду с государственным языком Российской Федерации вестись и на государственном языке этой республики.

7. Работодатель обязан по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня его подачи выдать работнику копию трудовой книжки или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

## II. Ведение трудовых книжек

8. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

9. В трудовую книжку при ее оформлении вносятся следующие сведения о работнике:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год) - на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

б) образование, профессия, специальность - на основании документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

10. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

11. Все записи в трудовой книжке производятся без каких-либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер.

12. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Форма личной карточки утверждается Федеральной службой государственной статистики.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

13. Трудовая книжка заполняется в порядке, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.03.2008 N 132, от 25.03.2013 N 257)

14. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

15. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 этой статьи)), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт части первой указанной статьи.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

16. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

17. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. При прекращении трудового договора по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

19. При прекращении трудового договора с работником, осужденным в соответствии с приговором суда к лишению права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и не отбывшим наказание, в трудовую книжку вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

20. Сведения о работе по совместительству (об увольнении с этой работы) по желанию работника вносятся по месту основной работы в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

21. В трудовую книжку по месту работы также вносится с указанием соответствующих документов запись:

а) о времени военной службы в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", а также о времени службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах;

(пп. "а" в ред. Постановления Правительства РФ от 19.05.2008 N 373)

б) о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров.

22. Соответствующие записи, внесенные в трудовую книжку лиц, освобожденных от работы (должности) в связи с незаконным осуждением либо отстраненных от должности в связи с незаконным привлечением к уголовной ответственности, установленными

соответственно оправдательным приговором либо постановлением (определением) о прекращении уголовного дела за отсутствием события преступления, за отсутствием в деянии состава преступления или за недоказанностью их участия в совершении преступления, признаются недействительными. Работодатель по письменному заявлению работника выдает ему дубликат трудовой книжки без записи, признанной недействительной. Дубликат трудовой книжки выдается указанным лицам в порядке, установленном настоящими Правилами.

В трудовые книжки лиц, отбывших исправительные работы без лишения свободы, вносится по месту работы запись о том, что время работы в этот период не засчитывается в непрерывный трудовой стаж. Указанная запись вносится в трудовые книжки по окончании фактического срока отбытия наказания, который устанавливается по справкам органов внутренних дел.

При увольнении осужденного с работы в установленном порядке и поступлении его на новое место работы соответствующие записи вносятся в трудовую книжку в той организации, в которую он был принят или направлен.

23. При восстановлении в установленном порядке непрерывного трудового стажа в трудовую книжку работника вносится по последнему месту работы запись о восстановлении непрерывного трудового стажа с указанием соответствующего документа.

24. В трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

а) о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

б) о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами, производимом работодателями;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

в) о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

25. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

### III. Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку. Дубликат трудовой книжки

26. Изменение записей о фамилии, имени, отчестве и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности работника производится работодателем по последнему месту работы на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов.

27. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку. Работодатель обязан в этом случае оказать работнику при его обращении необходимую помощь.

28. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, реорганизована, исправление производится ее правопреемником, а в случае ликвидации организации - работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.

Если неправильная или неточная запись в трудовой книжке произведена работодателем - физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, и

деятельность его прекращена в установленном порядке, исправление производится работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.  
(абзац введен Постановлением Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

29. Исправленные сведения должны полностью соответствовать документу, на основании которого они были исправлены. В случае утраты такого документа либо несоответствия его фактически выполнявшейся работе исправление сведений о работе производится на основании других документов, подтверждающих выполнение работ, не указанных в трудовой книжке.

Свидетельские показания не могут служить основанием для исправления внесенных ранее записей, за исключением записей, в отношении которых имеется судебное решение, а также случаев, предусмотренных пунктом 34 настоящих Правил.

30. В разделах трудовой книжки, содержащих сведения о работе или сведения о награждении, зачеркивание неточных или неправильных записей не допускается.

Изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей.

В таком же порядке производится изменение записи об увольнении работника (переводе на другую постоянную работу) в случае признания увольнения (перевода) незаконным.

31. Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления.

32. При оформлении дубликата трудовой книжки, осуществляемом в соответствии с настоящими Правилами, в него вносятся:

а) сведения об общем и (или) непрерывном стаже работы работника до поступления к данному работодателю, подтвержденном соответствующими документами;  
(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

б) сведения о работе и награждении (поощрении), которые вносились в трудовую книжку по последнему месту работы.

Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения работодателя, периодов работы и должностей работника.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если документы, на основании которых вносились записи в трудовую книжку, не содержат полных сведений о работе в прошлом, в дубликат трудовой книжки вносятся только имеющиеся в этих документах сведения.

33. При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую работу, признанной недействительной, работнику по его письменному заявлению выдается по последнему месту работы дубликат трудовой книжки, в который переносятся все произведенные в трудовой книжке записи, за исключением записи, признанной недействительной.

Трудовая книжка оформляется в установленном порядке и возвращается ее владельцу.

В таком же порядке выдается дубликат трудовой книжки, если трудовая книжка (вкладыш) пришла в негодность (обгорела, порвана, испачкана и т.п.).

34. При массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) трудовой стаж этих работников устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. В состав такой комиссии включаются представители работодателей, профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также других заинтересованных организаций.

Установление факта работы, сведений о профессии (должности) и периодах работы у

данного работодателя осуществляется комиссией на основании документов, имеющихся у работника (справка, профсоюзный билет, учетная карточка члена профсоюза, расчетная книжка и т.п.), а в случае их отсутствия - на основании показаний двух и более свидетелей, знающих работника по совместной с ним деятельности у одного работодателя или в одной системе.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если работник до поступления к данному работодателю уже работал, комиссия принимает меры к получению документов, подтверждающих этот факт.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

По результатам работы комиссии составляется акт, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность трудового стажа работника.

Работодатель на основании акта комиссии выдает работнику дубликат трудовой книжки.

В случае если документы не сохранились, стаж работы, в том числе установленный на основании свидетельских показаний, может быть подтвержден в судебном порядке.

#### IV. Выдача трудовой книжки при увольнении (прекращении трудового договора)

35. При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя и подписью самого работника (за исключением случаев, указанных в пункте 36 настоящих Правил).

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если трудовая книжка заполнялась на государственном языке Российской Федерации и на государственном языке республики в составе Российской Федерации, заверяются оба текста.

Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

При задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя, внесении в трудовую книжку неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причины увольнения работника работодатель обязан возместить работнику не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения (прекращения трудового договора) в этом случае считается день выдачи трудовой книжки. О новом дне увольнения работника (прекращения трудового договора) издается приказ (распоряжение) работодателя, а также вносится запись в трудовую книжку. Ранее внесенная запись о дне увольнения признается недействительной в порядке, установленном настоящими Правилами.

36. В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

37. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

## V. Вкладыш в трудовую книжку

38. В случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, в трудовую книжку вшивается вкладыш, который оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка.

Вкладыш без трудовой книжки недействителен.

39. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью "Выдан вкладыш" и указывается серия и номер вкладыша.

## VI. Учет и хранение трудовых книжек

40. С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, у работодателей ведутся:

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

- а) приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;
- б) книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Формы указанных книг утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.03.2008 N 132, от 25.03.2013 N 257)

41. В приходно-расходную книгу по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, которая ведется бухгалтерией организации, вносятся сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка.

В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которая ведется кадровой службой или другим подразделением организации, оформляющим прием и увольнение работников, регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них с указанием серии и номера, выданные работникам вновь.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, а также скреплены сургучной печатью или опломбированы.

42. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее хранятся в организации как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его заявке.

По окончании каждого месяца лицо, ответственное за ведение трудовых книжек, обязано представить в бухгалтерию организации отчет о наличии бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и о суммах, полученных за оформленные трудовые книжки и вкладыши в них, с приложением приходного ордера кассы организации. Испорченные при заполнении бланки трудовой книжки и вкладыша в нее подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

43. Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя (в организации или у физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем) в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле. (п. 43 в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

44. Работодатель обязан постоянно иметь в наличии необходимое количество бланков трудовой книжки и вкладышей в нее.

## VII. Ответственность за соблюдение порядка ведения трудовых книжек

45. Ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя.

Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек несет специально уполномоченное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) работодателя.

За нарушение установленного настоящими Правилами порядка ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Изготовление бланков трудовой книжки и обеспечение ими работодателей

46. Изготовление бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и обеспечение ими работодателей на платной основе осуществляются в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее имеют соответствующую степень защиты.

47. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 34 и 48 настоящих Правил.

48. В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника стоимость испорченного бланка оплачивается работодателем.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 5**

*Приложение 1.*

## **ПЛЕНУМ ВЕРХОВНОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 марта 2004 г. N 2**

### **О ПРИМЕНЕНИИ СУДАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Пленума Верховного Суда РФ от 28.12.2006 N 63,  
от 28.09.2010 N 22)

В связи с вопросами, возникшими у судов при применении Трудового кодекса Российской Федерации, введенного в действие с 1 февраля 2002 года, Пленум Верховного Суда Российской Федерации в целях обеспечения правильного применения положений названного Кодекса при разрешении трудовых споров постановляет дать судам следующие разъяснения:

<...>

Гарантии работникам при расторжении  
трудового договора по инициативе работодателя

23. При рассмотрении дела о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут по инициативе работодателя, обязанность доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения возлагается на работодателя. При этом необходимо иметь в виду, что:

а) не допускается увольнение работника (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (часть шестая статьи 81 ТК РФ); беременных женщин (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида – до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (статья 261 ТК РФ);

б) расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (статья 269 ТК РФ);

в) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Кодекса (часть вторая статьи 82 ТК РФ). При этом исходя из содержания части второй статьи 373 Кодекса увольнение по указанным основаниям может быть произведено без учета мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации, если он не представит такое мнение в течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, а также в случае если он представит свое мнение в установленный срок, но не мотивирует его, т.е. не обоснует свою позицию по вопросу увольнения данного работника;

г) представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ);

д) участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников, их объединений в период разрешения коллективного трудового спора не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (часть вторая статьи 405 ТК РФ).

24. В случаях, когда участие выборного профсоюзного органа при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, является обязательным, работодателю надлежит, в частности, представить доказательства того, что:

а) при увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 81 Кодекса (сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя) были соблюдены сроки уведомления, установленные частью первой статьи 82 Кодекса, выборного органа первичной профсоюзной организации о предстоящем сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, а также обязательная письменная форма такого уведомления;

б) при расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации, которая послужила основанием для увольнения работника по пункту 3 части первой статьи 81 Кодекса, входил представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (часть третья статьи 82 ТК РФ);

в) в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направлялись в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации; работодатель провел дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; был соблюден месячный срок для расторжения трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

Решая вопрос о законности увольнения в тех случаях, когда оно произведено с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, необходимо иметь в виду, что работодатель, в частности, должен представить доказательства того, что профсоюзный орган дал согласие по тем основаниям, которые были указаны работодателем при обращении в профсоюзный орган, а затем в приказе об увольнении.

25. Судам необходимо иметь в виду, что в соответствии с частью пятой статьи 373 ТК РФ работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Учитывая, что Кодекс не установил срок, в течение которого работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником, согласие на увольнение которого дано вышестоящим выборным профсоюзным органом, судам применительно к правилам части пятой статьи 373 Кодекса следует исходить из того, что увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа на увольнение.

26. В случае несоблюдения работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора либо об обращении в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации за получением мотивированного мнения профсоюзного органа о возможном расторжении трудового договора с работником, когда это является обязательным, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

27. При рассмотрении дел о восстановлении на работе следует иметь в виду, что при реализации гарантий, предоставляемых Кодексом работникам в случае расторжения с ними трудового договора, должен соблюдаться общеправовой принцип недопустимости злоупотребления правом, в том числе и со стороны работников. В частности, недопустимо сокрытие работником временной нетрудоспособности на время его увольнения с работы либо того обстоятельства, что он является членом профессионального союза или руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборного коллегиального органа профсоюзной организации структурного подразделения организации (не ниже цехового и приравненного к нему), не освобожденным от основной работы, когда решение вопроса об увольнении должно производиться с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо соответственно с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При установлении судом факта злоупотребления работником правом суд может отказать в удовлетворении его иска о восстановлении на работе (изменив при этом по просьбе работника, уволенного в период временной нетрудоспособности, дату увольнения), поскольку в указанном случае работодатель не должен отвечать за неблагоприятные последствия, наступившие вследствие недобросовестных действий со стороны работника.

<...>

### Приложение 3.

#### *ЗАВЕЩАНИЕ*

г. Санкт-Петербург

Пятнадцатое ноября две тысячи двенадцатого года

Я, Сидоров Иван Иванович, 10 ноября 1965 года рождения, имеющий паспорт 97 99 № 123456 выданный 34 о/м Московского района Санкт-Петербурга 12 июля 2005 года, зарегистрированный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Типанова, дом 11, квартира 24,

настоящим завещанием делаю следующее распоряжение:

1. Все мое имущество, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, в чем бы таковое ни заключалось и где бы оно ни находилось,

я завещаю

Сидоровой Елене Николаевне, 11 ноября 1972 года рождения,

2. Возлагаю на нее обязанность предоставить Сидоровой Ольге Петровне на период ее жизни ежемесячное содержание в размере прожиточного минимума.

3. Содержание статьи 1149 Гражданского кодекса РФ мне нотариусом разъяснено.

4. Текст завещания записан нотариусом с моих слов и до его подписания прочитан мною лично в присутствии нотариуса.

5. Настоящее завещание составлено в двух экземплярах, каждый из которых собственноручно подписан завещателем. Один экземпляр завещания хранится в делах нотариуса города Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_, а другой экземпляр выдается завещателю \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург,

Пятнадцатого февраля две тысячи двенадцатого года.

Настоящее завещание удостоверено мной, ФИО \_\_\_\_\_, нотариусом нотариального округа Санкт-Петербурга, действующим на основании лицензии № \_\_\_\_\_, выданной Управлением юстиции Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_ года.

Завещание записано мной со слов ФИО \_\_\_\_\_.

Завещание полностью прочитано завещателем до подписания и собственноручно им подписано в моем присутствии. Личность завещателя установлена, дееспособность ее проверена. Содержание статьи 1149 Гражданского кодекса Российской Федерации разъяснено мной завещателю.

Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_

Взыскано по тарифу: \_\_\_\_\_ рублей.

Нотариус:

#### Приложение 4.

Я, Сидоров Иван Иванович, 10 ноября 1965 года рождения, имеющий паспорт 97 99 № 123456 выданный 34 о/м Московского района Санкт-Петербурга 12 июля 2005 года, зарегистрированный по адресу: Санкт-Петербург, ул. Типанова, дом 11, квартира 24, все свое имущество в случае смерти завещаю своей жене Сидоровой Елене Николаевне и другу Матвееву Олегу Ивановичу, проживающему в г. Санкт-Петербург, ул. Ленина, д.19, кв.263 в равных долях. На жену возлагаю обязанность выплачивать моей матери содержание.

Свидетели

*1. Петров Кирилл Юрьевич, 01.04.1980 г.р., проживающий по адресу: г. Москва, ул. Солнечная, д. 15, кв. 54, т.8-905-567-87-98*

*ПЕТРОВ*

*2. Семенов Игорь Николаевич, 31.01.1975 г.р., проживающий в г. Рязань, ул. Молодежная, д. 3, кв. 69, т. 8-922-658-56-65*

*Семенов*

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КЕЙСУ № 6**

### *Приложение 1*

#### **Глава 16. Общая собственность**

##### **Статья 244.** Понятие и основания возникновения общей собственности

1. Имущество, находящееся в собственности двух или нескольких лиц, принадлежит им на праве общей собственности.

2. Имущество может находиться в общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность).

3. Общая собственность на имущество является долевой, за исключением случаев, когда законом предусмотрено образование совместной собственности на это имущество.

4. Общая собственность возникает при поступлении в собственность двух или нескольких лиц имущества, которое не может быть разделено без изменения его назначения (неделимые вещи) либо не подлежит разделу в силу закона.

Общая собственность на делимое имущество возникает в случаях, предусмотренных законом или договором.

5. По соглашению участников совместной собственности, а при недостижении согласия по решению суда на общее имущество может быть установлена долевая собственность этих лиц.

##### **Статья 245.** Определение долей в праве долевой собственности

1. Если доли участников долевой собственности не могут быть определены на основании закона и не установлены соглашением всех ее участников, доли считаются равными.

2. Соглашением всех участников долевой собственности может быть установлен порядок определения и изменения их долей в зависимости от вклада каждого из них в образование и приращение общего имущества.

3. Участник долевой собственности, осуществивший за свой счет с соблюдением установленного порядка использования общего имущества неотделимые улучшения этого имущества, имеет право на соответствующее увеличение своей доли в праве на общее имущество.

Отделимые улучшения общего имущества, если иное не предусмотрено соглашением участников долевой собственности, поступают в собственность того из участников, который их произвел.

##### **Статья 246.** Распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности

1. Распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности, осуществляется по соглашению всех ее участников.

2. Участник долевой собственности вправе по своему усмотрению продать, подарить, завещать, отдать в залог свою долю либо распорядиться ею иным образом с соблюдением при ее возмездном отчуждении правил, предусмотренных статьей 250 настоящего Кодекса.

##### **Статья 247.** Владение и пользование имуществом, находящимся в долевой собственности

1. Владение и пользование имуществом, находящимся в долевой собственности, осуществляются по соглашению всех ее участников, а при недостижении согласия - в порядке, устанавливаемом судом.

2. Участник долевой собственности имеет право на предоставление в его владение и пользование части общего имущества, соразмерной его доле, а при невозможности этого вправе требовать от других участников, владеющих и пользующихся имуществом, приходящимся на его долю, соответствующей компенсации.

**Статья 248.** Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в долевой собственности

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в долевой собственности, поступают в состав общего имущества и распределяются между участниками долевой собственности соразмерно их долям, если иное не предусмотрено соглашением между ними.

**Статья 249.** Расходы по содержанию имущества, находящегося в долевой собственности

Каждый участник долевой собственности обязан соразмерно со своей долей участвовать в уплате налогов, сборов и иных платежей по общему имуществу, а также в издержках по его содержанию и сохранению.

**Статья 250.** Преимущественное право покупки

1. При продаже доли в праве общей собственности постороннему лицу остальные участники долевой собственности имеют преимущественное право покупки продаваемой доли по цене, за которую она продается, и на прочих равных условиях, кроме случая продажи с публичных торгов, а также случаев продажи доли в праве общей собственности на земельный участок собственником части расположенного на таком земельном участке здания или сооружения либо собственником помещения в указанных здании или сооружении.

Публичные торги для продажи доли в праве общей собственности при отсутствии согласия на это всех участников долевой собственности могут проводиться в случаях, предусмотренных частью второй статьи 255 настоящего Кодекса, и в иных случаях, предусмотренных законом.

2. Продавец доли обязан известить в письменной форме остальных участников долевой собственности о намерении продать свою долю постороннему лицу с указанием цены и других условий, на которых продает ее. Если остальные участники долевой собственности откажутся от покупки или не приобретут продаваемую долю в праве собственности на недвижимое имущество в течение месяца, а в праве собственности на движимое имущество в течение десяти дней со дня извещения, продавец вправе продать свою долю любому лицу.

3. При продаже доли с нарушением преимущественного права покупки любой другой участник долевой собственности имеет право в течение трех месяцев требовать в судебном порядке перевода на него прав и обязанностей покупателя.

4. Уступка преимущественного права покупки доли не допускается.

5. Правила настоящей статьи применяются также при отчуждении доли по договору мены.

**Статья 251.** Момент перехода доли в праве общей собственности к приобретателю по договору

Доля в праве общей собственности переходит к приобретателю по договору с момента заключения договора, если соглашением сторон не предусмотрено иное.

Момент перехода доли в праве общей собственности по договору, подлежащему государственной регистрации, определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 223 настоящего Кодекса.

**Статья 252.** Раздел имущества, находящегося в долевой собственности, и выдел из него доли

1. Имущество, находящееся в долевой собственности, может быть разделено между ее участниками по соглашению между ними.

2. Участник долевой собственности вправе требовать выдела своей доли из общего имущества.

3. При недостижении участниками долевой собственности соглашения о способе и условиях раздела общего имущества или выдела доли одного из них участник долевой собственности вправе в судебном порядке требовать выдела в натуре своей доли из общего имущества.

Если выдел доли в натуре не допускается законом или невозможен без несоразмерного ущерба имуществу, находящемуся в общей собственности, выделяющийся собственник имеет право на выплату ему стоимости его доли другими участниками долевой собственности.

4. Несоразмерность имущества, выделяемого в натуре участнику долевой собственности на основании настоящей статьи, его доле в праве собственности устраняется выплатой соответствующей денежной суммы или иной компенсацией.

Выплата участнику долевой собственности остальными собственниками компенсации вместо выдела его доли в натуре допускается с его согласия. В случаях, когда доля собственника незначительна, не может быть реально выделена и он не имеет существенного интереса в использовании общего имущества, суд может и при отсутствии согласия этого собственника обязать остальных участников долевой собственности выплатить ему компенсацию.

5. С получением компенсации в соответствии с настоящей статьей собственник утрачивает право на долю в общем имуществе.

**Статья 253.** Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в совместной собственности

1. Участники совместной собственности, если иное не предусмотрено соглашением между ними, сообща владеют и пользуются общим имуществом.

2. Распоряжение имуществом, находящимся в совместной собственности, осуществляется по согласию всех участников, которое предполагается независимо от того, кем из участников совершается сделка по распоряжению имуществом.

3. Каждый из участников совместной собственности вправе совершать сделки по распоряжению общим имуществом, если иное не вытекает из соглашения всех участников. Совершенная одним из участников совместной собственности сделка, связанная с распоряжением общим имуществом, может быть признана недействительной по требованию остальных участников по мотивам отсутствия у участника, совершившего сделку, необходимых полномочий только в случае, если доказано, что другая сторона в сделке знала или заведомо должна была знать об этом.

4. Правила настоящей статьи применяются постольку, поскольку для отдельных видов совместной собственности настоящим Кодексом или другими законами не установлено иное.

**Статья 254.** Раздел имущества, находящегося в совместной собственности, и выдел из него доли

1. Раздел общего имущества между участниками совместной собственности, а также выдел доли одного из них могут быть осуществлены после предварительного определения доли каждого из участников в праве на общее имущество.

2. При разделе общего имущества и выделе из него доли, если иное не предусмотрено законом или соглашением участников, их доли признаются равными.

3. Основания и порядок раздела общего имущества и выдела из него доли определяются по правилам статьи 252 настоящего Кодекса постольку, поскольку иное для отдельных видов совместной собственности не установлено настоящим Кодексом, другими законами и не вытекает из существа отношений участников совместной собственности.

#### **Статья 255.** Обращение взыскания на долю в общем имуществе

Кредитор участника долевой или совместной собственности при недостаточности у собственника другого имущества вправе предъявить требование о выделе доли должника в общем имуществе для обращения на нее взыскания.

Если в таких случаях выделение доли в натуре невозможно либо против этого возражают остальные участники долевой или совместной собственности, кредитор вправе требовать продажи должником своей доли остальным участникам общей собственности по цене, соразмерной рыночной стоимости этой доли, с обращением вырученных от продажи средств в погашение долга.

В случае отказа остальных участников общей собственности от приобретения доли должника кредитор вправе требовать по суду обращения взыскания на долю должника в праве общей собственности путем продажи этой доли с публичных торгов.

#### **Статья 256.** Общая собственность супругов

1. Имущество, нажитое супругами во время брака, является их совместной собственностью, если договором между ними не установлен иной режим этого имущества.

2. Имущество, принадлежавшее каждому из супругов до вступления в брак, а также полученное одним из супругов во время брака в дар или в порядке наследования, является его собственностью.

Вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и т.п.), за исключением драгоценностей и других предметов роскоши, хотя и приобретенные во время брака за счет общих средств супругов, признаются собственностью того супруга, который ими пользовался.

Имущество каждого из супругов может быть признано их совместной собственностью, если будет установлено, что в течение брака за счет общего имущества супругов или личного имущества другого супруга были произведены вложения, значительно увеличивающие стоимость этого имущества (капитальный ремонт, реконструкция, переоборудование и т.п.). Настоящее правило не применяется, если договором между супругами предусмотрено иное.

Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, принадлежащее автору такого результата (статья 1228), не входит в общее имущество супругов. Однако доходы, полученные от использования такого результата, являются совместной собственностью супругов, если договором между ними не предусмотрено иное.

3. По обязательствам одного из супругов взыскание может быть обращено лишь на имущество, находящееся в его собственности, а также на его долю в общем имуществе супругов, которая причиталась бы ему при разделе этого имущества.

4. Правила определения долей супругов в общем имуществе при его разделе и порядок такого раздела устанавливаются семейным законодательством.

#### **Статья 257.** Собственность крестьянского (фермерского) хозяйства

1. Имущество крестьянского (фермерского) хозяйства принадлежит его членам на праве совместной собственности, если законом или договором между ними не установлено иное.

2. В совместной собственности членов крестьянского (фермерского) хозяйства находятся предоставленный в собственность этому хозяйству или приобретенный земельный участок, хозяйственные и иные постройки, мелиоративные и другие сооружения, продуктивный и рабочий скот, птица, сельскохозяйственная и иная техника и оборудование, транспортные средства, инвентарь и другое имущество, приобретенное для хозяйства на общие средства его членов.

3. Плоды, продукция и доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, являются общим имуществом членов крестьянского (фермерского) хозяйства и используются по соглашению между ними.

#### **Статья 258.** Раздел имущества крестьянского (фермерского) хозяйства

1. При прекращении крестьянского (фермерского) хозяйства в связи с выходом из него всех его членов или по иным основаниям общее имущество подлежит разделу по правилам, предусмотренным статьями 252 и 254 настоящего Кодекса.

Земельный участок в таких случаях делится по правилам, установленным настоящим Кодексом и земельным законодательством.

2. Земельный участок и средства производства, принадлежащие крестьянскому (фермерскому) хозяйству, при выходе одного из его членов из хозяйства разделу не подлежат. Вышедший из хозяйства имеет право на получение денежной компенсации, соразмерной его доле в общей собственности на это имущество.

3. В случаях, предусмотренных настоящей статьей, доли членов крестьянского (фермерского) хозяйства в праве совместной собственности на имущество хозяйства признаются равными, если соглашением между ними не установлено иное.

#### **Статья 259.** Собственность хозяйственного товарищества или кооператива, образованного на базе имущества крестьянского (фермерского) хозяйства

1. Членами крестьянского (фермерского) хозяйства на базе имущества хозяйства может быть создано хозяйственное товарищество или производственный кооператив. Такое хозяйственное товарищество или кооператив как юридическое лицо обладает правом собственности на имущество, переданное ему в форме вкладов и других взносов членами фермерского хозяйства, а также на имущество, полученное в результате его деятельности и приобретенное по иным основаниям, допускаемым законом.

2. Размер вкладов участников товарищества или членов кооператива, созданного на базе имущества крестьянского (фермерского) хозяйства, устанавливается исходя из их долей в праве общей собственности на имущество хозяйства, определяемых в соответствии с пунктом 3 статьи 258 настоящего Кодекса.

### *Приложение 2*

#### **Статья 16.** Основания для прекращения брака

1. Брак прекращается вследствие смерти или вследствие объявления судом одного из супругов умершим.

2. Брак может быть прекращен путем его расторжения по заявлению одного или обоих супругов, а также по заявлению опекуна супруга, признанного судом недееспособным.

#### **Статья 17.** Ограничение права на предъявление мужем требования о расторжении брака

Муж не имеет права без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака во время беременности жены и в течение года после рождения ребенка.

#### **Статья 18.** Порядок расторжения брака

Расторжение брака производится в органах записи актов гражданского состояния, а в случаях, предусмотренных статьями 21 - 23 настоящего Кодекса, в судебном порядке.

**Статья 19.** Расторжение брака в органах записи актов гражданского состояния

1. При взаимном согласии на расторжение брака супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, расторжение брака производится в органах записи актов гражданского состояния.

2. Расторжение брака по заявлению одного из супругов независимо от наличия у супругов общих несовершеннолетних детей производится в органах записи актов гражданского состояния, если другой супруг:

признан судом безвестно отсутствующим;

признан судом недееспособным;

осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет.

3. Расторжение брака и выдача свидетельства о расторжении брака производятся органом записи актов гражданского состояния по истечении месяца со дня подачи заявления о расторжении брака.

4. Государственная регистрация расторжения брака производится органом записи актов гражданского состояния в порядке, установленном для государственной регистрации актов гражданского состояния.

**Статья 20.** Рассмотрение споров, возникающих между супругами при расторжении брака в органах записи актов гражданского состояния

Споры о разделе общего имущества супругов, выплате средств на содержание нуждающегося нетрудоспособного супруга, а также споры о детях, возникающие между супругами, один из которых признан судом недееспособным или осужден за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет (пункт 2 статьи 19 настоящего Кодекса), рассматриваются в судебном порядке независимо от расторжения брака в органах записи актов гражданского состояния.

**Статья 21.** Расторжение брака в судебном порядке

1. Расторжение брака производится в судебном порядке при наличии у супругов общих несовершеннолетних детей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 19 настоящего Кодекса, или при отсутствии согласия одного из супругов на расторжение брака.

2. Расторжение брака производится в судебном порядке также в случаях, если один из супругов, несмотря на отсутствие у него возражений, уклоняется от расторжения брака в органе записи актов гражданского состояния (отказывается подать заявление, не желает явиться для государственной регистрации расторжения брака и другое).

**Статья 22.** Расторжение брака в судебном порядке при отсутствии согласия одного из супругов на расторжение брака

1. Расторжение брака в судебном порядке производится, если судом установлено, что дальнейшая совместная жизнь супругов и сохранение семьи невозможны.

2. При рассмотрении дела о расторжении брака при отсутствии согласия одного из супругов на расторжение брака суд вправе принять меры к примирению супругов и вправе отложить разбирательство дела, назначив супругам срок для примирения в пределах трех месяцев.

Расторжение брака производится, если меры по примирению супругов оказались безрезультатными и супруги (один из них) настаивают на расторжении брака.

**Статья 23.** Расторжение брака в судебном порядке при взаимном согласии супругов на расторжение брака

1. При наличии взаимного согласия на расторжение брака супругов, имеющих общих несовершеннолетних детей, а также супругов, указанных в пункте 2 статьи 21 настоящего Кодекса, суд расторгает брак без выяснения мотивов развода. Супруги вправе представить на рассмотрение суда соглашение о детях, предусмотренное пунктом 1 статьи 24 настоящего Кодекса. При отсутствии такого соглашения либо в случае, если соглашение нарушает интересы детей, суд принимает меры к защите их интересов в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 24 настоящего Кодекса.

2. Расторжение брака производится судом не ранее истечения месяца со дня подачи супругами заявления о расторжении брака.

#### **Статья 24.** Вопросы, разрешаемые судом при вынесении решения о расторжении брака

1. При расторжении брака в судебном порядке супруги могут представить на рассмотрение суда соглашение о том, с кем из них будут проживать несовершеннолетние дети, о порядке выплаты средств на содержание детей и (или) нетрудоспособного нуждающегося супруга, о размерах этих средств либо о разделе общего имущества супругов.

2. В случае, если отсутствует соглашение между супругами по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, а также в случае, если установлено, что данное соглашение нарушает интересы детей или одного из супругов, суд обязан:

определить, с кем из родителей будут проживать несовершеннолетние дети после развода;

определить, с кого из родителей и в каких размерах взыскиваются алименты на их детей;

по требованию супругов (одного из них) произвести раздел имущества, находящегося в их совместной собственности;

по требованию супруга, имеющего право на получение содержания от другого супруга, определить размер этого содержания.

3. В случае, если раздел имущества затрагивает интересы третьих лиц, суд вправе выделить требование о разделе имущества в отдельное производство.

#### **Статья 25.** Момент прекращения брака при его расторжении

1. Брак, расторгаемый в органах записи актов гражданского состояния, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния, а при расторжении брака в суде - со дня вступления решения суда в законную силу.

2. Расторжение брака в суде подлежит государственной регистрации в порядке, установленном для государственной регистрации актов гражданского состояния.

Суд обязан в течение трех дней со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении брака направить выписку из этого решения суда в орган записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации заключения брака.

Супруги не вправе вступить в новый брак до получения свидетельства о расторжении брака в органе записи актов гражданского состояния по месту жительства любого из них или по месту государственной регистрации заключения брака.

#### **Статья 26.** Восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим

1. В случае явки супруга, объявленного судом умершим или признанного судом безвестно отсутствующим, и отмены соответствующих судебных решений брак может быть восстановлен органом записи актов гражданского состояния по совместному заявлению супругов.

2. Брак не может быть восстановлен, если другой супруг вступил в новый брак.

### Глава 3. Подведомственность и подсудность

#### Статья 22. Подведомственность гражданских дел судам

1. Суды рассматривают и разрешают:

1) исковые дела с участием граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов, по спорам, возникающим из гражданских, семейных, трудовых, жилищных, земельных, экологических и иных правоотношений;

2) дела по указанным в статье 122 настоящего Кодекса требованиям, разрешаемые в порядке приказного производства;

3) дела, возникающие из публичных правоотношений и указанные в статье 245 настоящего Кодекса;

4) дела особого производства, указанные в статье 262 настоящего Кодекса;

5) дела об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов;

6) дела о признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений.

2. Суды рассматривают и разрешают дела с участием иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных организаций, организаций с иностранными инвестициями, международных организаций.

3. Суды рассматривают и разрешают дела, предусмотренные частями первой и второй настоящей статьи, за исключением экономических споров и других дел, отнесенных федеральным конституционным законом и федеральным законом к ведению арбитражных судов.

4. При обращении в суд с заявлением, содержащим несколько связанных между собой требований, из которых одни подведомственны суду общей юрисдикции, другие - арбитражному суду, если разделение требований невозможно, дело подлежит рассмотрению и разрешению в суде общей юрисдикции.

В случае, если возможно разделение требований, судья выносит определение о принятии требований, подведомственных суду общей юрисдикции, и об отказе в принятии требований, подведомственных арбитражному суду.

#### Статья 23. Гражданские дела, подсудные мировому судье

1. Мировой судья рассматривает в качестве суда первой инстанции:

1) дела о выдаче судебного приказа;

2) дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;

3) дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;

4) иные возникающие из семейно-правовых отношений дела, за исключением дел об оспаривании отцовства (материнства), об установлении отцовства, о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об усыновлении (удочерении) ребенка, других дел по спорам о детях и дел о признании брака недействительным;

5) дела по имущественным спорам, за исключением дел о наследовании имущества и дел, возникающих из отношений по созданию и использованию результатов интеллектуальной деятельности, при цене иска, не превышающей пятидесяти тысяч рублей;

6) утратил силу;

7) дела об определении порядка пользования имуществом.

2. Федеральными законами к подсудности мировых судей могут быть отнесены и другие дела.

3. При объединении нескольких связанных между собой требований, изменении предмета иска или предъявлении встречного иска, если новые требования становятся подсудными районному суду, а другие остаются подсудными мировому судье, все требования подлежат рассмотрению в районном суде. В этом случае, если подсудность дела изменилась в ходе его рассмотрения у мирового судьи, мировой судья выносит определение о передаче дела в районный суд и передает дело на рассмотрение в районный суд.

4. Споры между мировым судьей и районным судом о подсудности не допускаются.

**Статья 24.** Гражданские дела, подсудные районному суду

Гражданские дела, подведомственные судам, за исключением дел, предусмотренных статьями 23, 25, 26 и 27 настоящего Кодекса, рассматриваются районным судом в качестве суда первой инстанции.

**Статья 25.** Гражданские дела, подсудные военным судам и иным специализированным судам

В случаях, предусмотренных федеральным конституционным законом, гражданские дела рассматриваются военными и иными специализированными судами.

**Статья 26.** Гражданские дела, подсудные верховному суду республики, краевому, областному суду, суду города федерального значения, суду автономной области и суду автономного округа

1. Верховный суд республики, краевой, областной суд, суд города федерального значения, суд автономной области и суд автономного округа рассматривают в качестве суда первой инстанции гражданские дела:

- 1) связанные с государственной тайной;
- 2) об оспаривании нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, затрагивающих права, свободы и законные интересы граждан и организаций;
- 3) о приостановлении деятельности или ликвидации регионального отделения либо иного структурного подразделения политической партии, межрегиональных и региональных общественных объединений; о ликвидации местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, состоящих из местных религиозных организаций, находящихся в пределах одного субъекта Российской Федерации; о запрете деятельности не являющихся юридическими лицами межрегиональных и региональных общественных объединений и местных религиозных организаций, централизованных религиозных организаций, состоящих из местных религиозных организаций, находящихся в пределах одного субъекта Российской Федерации; о приостановлении или прекращении деятельности средств массовой информации, распространяемых преимущественно на территории одного субъекта Российской Федерации;
- 4) об оспаривании решений (уклонения от принятия решений) избирательных комиссий субъектов Российской Федерации (независимо от уровня выборов, референдума), окружных избирательных комиссий по выборам в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации, за исключением решений, оставляющих в силе решения нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума;
- 5) о расформировании избирательных комиссий субъектов Российской Федерации, окружных избирательных комиссий по выборам в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 6) о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок по делам, подсудным мировым судьям, районным судам;

7) об оспаривании решений экзаменационных комиссий субъектов Российской Федерации по приему квалификационного экзамена на должность судьи по основаниям нарушения процедуры проведения квалификационного экзамена и решений экзаменационных комиссий об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи, а также об оспаривании действий (бездействия) экзаменационных комиссий, в результате которых кандидат на должность судьи не был допущен к сдаче квалификационного экзамена;

8) об оспаривании результатов определения кадастровой стоимости.

2. Федеральными законами к подсудности верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области и суда автономного округа могут быть отнесены и другие дела.

3. Московский городской суд рассматривает в качестве суда первой инстанции гражданские дела, которые связаны с защитой авторских и (или) смежных прав, кроме прав на фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", и по которым им приняты предварительные обеспечительные меры в соответствии со статьей 144.1 настоящего Кодекса. В случае рассмотрения Московским городским судом дела, производство по которому было возбуждено по иску истца после вступления в законную силу решения, вынесенного этим же судом в пользу этого же истца по другому делу о защите авторских и (или) смежных прав в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет", Московский городской суд также разрешает вопрос о постоянном ограничении доступа к сайту в сети "Интернет", на котором неоднократно и неправомерно размещалась информация, содержащая объекты авторских и (или) смежных прав, или информация, необходимая для их получения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет".

**Статья 27.** Дела, подсудные Верховному Суду Российской Федерации

Подсудность дел Верховному Суду Российской Федерации определяется Федеральным конституционным законом от 5 февраля 2014 года N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации".

**Статья 28.** Предъявление иска по месту жительства или месту нахождения ответчика

Иск предъявляется в суд по месту жительства ответчика. Иск к организации предъявляется в суд по месту нахождения организации.

**Статья 29.** Подсудность по выбору истца

1. Иск к ответчику, место жительства которого неизвестно или который не имеет места жительства в Российской Федерации, может быть предъявлен в суд по месту нахождения его имущества или по его последнему известному месту жительства в Российской Федерации.

2. Иск к организации, вытекающий из деятельности ее филиала или представительства, может быть предъявлен также в суд по месту нахождения ее филиала или представительства.

3. Иски о взыскании алиментов и об установлении отцовства могут быть предъявлены истцом также в суд по месту его жительства.

4. Иски о расторжении брака могут предъявляться также в суд по месту жительства истца в случаях, если при нем находится несовершеннолетний или по состоянию здоровья выезд истца к месту жительства ответчика представляется для него затруднительным.

5. Иски о возмещении вреда, причиненного увечьем, иным повреждением здоровья или в результате смерти кормильца, могут предъявляться истцом также в суд по месту его жительства или месту причинения вреда.

6. Иски о восстановлении трудовых, пенсионных и жилищных прав, возврате имущества или его стоимости, связанные с возмещением убытков, причиненных

гражданину незаконным осуждением, незаконным привлечением к уголовной ответственности, незаконным применением в качестве меры пресечения заключения под стражу, подписки о невыезде либо незаконным наложением административного наказания в виде ареста, могут предъявляться также в суд по месту жительства истца.

6.1. Иски о защите прав субъекта персональных данных, в том числе о возмещении убытков и (или) компенсации морального вреда, могут предъявляться также в суд по месту жительства истца.

7. Иски о защите прав потребителей могут быть предъявлены также в суд по месту жительства или месту пребывания истца либо по месту заключения или месту исполнения договора.

8. Иски о возмещении убытков, причиненных столкновением судов, взыскании заработной платы и других сумм, причитающихся членам экипажа судна за работу на борту судна, расходов на репатриацию и взносов на социальное страхование, взыскании вознаграждения за оказание помощи и спасание на море могут предъявляться также в суд по месту нахождения судна ответчика или порта приписки судна.

9. Иски, вытекающие из договоров, в которых указано место их исполнения, могут быть предъявлены также в суд по месту исполнения такого договора.

10. Выбор между несколькими судами, которым согласно настоящей статье подсудно дело, принадлежит истцу.

#### **Статья 30. Исключительная подсудность**

1. Иски о правах на земельные участки, участки недр, здания, в том числе жилые и нежилые помещения, строения, сооружения, другие объекты, прочно связанные с землей, а также об освобождении имущества от ареста предъявляются в суд по месту нахождения этих объектов или арестованного имущества.

2. Иски кредиторов наследодателя, предъявляемые до принятия наследства наследниками, подсудны суду по месту открытия наследства.

3. Иски к перевозчикам, вытекающие из договоров перевозки, предъявляются в суд по месту нахождения перевозчика, к которому в установленном порядке была предъявлена претензия.

#### **Статья 31. Подсудность нескольких связанных между собой дел**

1. Иск к нескольким ответчикам, проживающим или находящимся в разных местах, предъявляется в суд по месту жительства или месту нахождения одного из ответчиков по выбору истца.

2. Встречный иск предъявляется в суд по месту рассмотрения первоначального иска.

3. Гражданский иск, вытекающий из уголовного дела, если он не был предъявлен или не был разрешен при производстве уголовного дела, предъявляется для рассмотрения в порядке гражданского судопроизводства по правилам подсудности, установленным настоящим Кодексом.

#### **Статья 32. Договорная подсудность**

Стороны могут по соглашению между собой изменить территориальную подсудность для данного дела до принятия его судом к своему производству. Подсудность, установленная статьями 26, 27 и 30 настоящего Кодекса, не может быть изменена соглашением сторон.

#### **Статья 33. Передача дела, принятого судом к своему производству, в другой суд**

1. Дело, принятое судом к своему производству с соблюдением правил подсудности, должно быть разрешено им по существу, хотя бы в дальнейшем оно станет подсудным другому суду.

2. Суд передает дело на рассмотрение другого суда, если:

1) ответчик, место жительства или место нахождения которого не было известно ранее, заявит ходатайство о передаче дела в суд по месту его жительства или месту его нахождения;

2) обе стороны заявили ходатайство о рассмотрении дела по месту нахождения большинства доказательств;

3) при рассмотрении дела в данном суде выявилось, что оно было принято к производству с нарушением правил подсудности;

4) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение дела в данном суде становятся невозможными. Передача дела в этом случае осуществляется вышестоящим судом.

3. О передаче дела в другой суд или об отказе в передаче дела в другой суд выносится определение суда, на которое может быть подана частная жалоба. Передача дела в другой суд осуществляется по истечении срока обжалования этого определения, а в случае подачи жалобы - после вынесения определения суда об оставлении жалобы без удовлетворения.

4. Дело, направленное из одного суда в другой, должно быть принято к рассмотрению судом, в который оно направлено. Споры о подсудности между судами в Российской Федерации не допускаются.

**РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**3.1. Общие критерии оценивания сформированности компетенций на государственном экзамене**

<b>Шкала оценок</b>	<b>Уровни освоения компетенций</b>	<b>Критерии</b>
«отлично»	Продвинутый уровень	<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на вопросы в билете, продемонстрированы знания, умения и/или опыт профессиональной деятельности в полном объеме. Студент достаточно глубоко осмысливает и объясняет закономерности, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</p> <p>Дан полный, исчерпывающий, аргументированный ответ на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы отличаются логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературы, понятийного аппарата источников нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе. Проведенные расчеты должны быть верны, а выводы, сделанные по результатам расчетов, обоснованы.</p> <p>Студент в полном объеме и точно ответил на заданные вопросы, проявил способность к аналитическому осмыслению практического задания, обнаружил знания теоретических основ и умение связать теорию с практикой, правильно употреблял терминологию. Ответ должным образом структурирован и аргументирован, характеризуется логичным, последовательным изложением,</p>

		иллюстрирован примерами из практики, содержит собственные наблюдения и мнения. Выполнил в полном объеме практическое задание с анализом, аргументацией.
«хорошо»	Базовый уровень	<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на вопросы в билете, продемонстрированы знания, умения и/или опыт профессиональной деятельности в полном объеме. Студент достаточно глубоко осмысливает и объясняет закономерности, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p> <p>Дан полный, аргументированный ответ на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы. Ответы отличаются логичностью, четкостью, знанием понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях или неточностях. Логика расчетов верна, но допущены ошибки не принципиального характера. Выводы верны, но обоснование их не совсем полное.</p> <p>Студент ответил на заданные вопросы, но при этом имела место неполнота ответа и неточности, которые потребовали дополнительных вопросов и уточнений. Ответ структурирован и в основном аргументирован, в целом последовательно изложен, но слабо иллюстрирован примерами из практики, не содержит собственных выводов. Выполнил в полном объеме практическое задание, но с ошибками в анализе.</p>
«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия поставленных вопросов, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением

		<p>давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p> <p>Дан слабо аргументированный ответ, характеризующий общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы. Проведенные расчеты содержат ошибки, выводы и их обоснование неполное.</p> <p>Студент не в полном объеме ответил на заданные вопросы. Обнаружил неполные знания теоретических основ, допускал существенные неточности в изложении, не всегда корректно употреблял терминологию. Ответ слабо структурирован, не аргументирован, практически не содержит собственных наблюдений и примеров. Выполнил практическое задание с неполным анализом, слабой аргументацией.</p>
«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, характеризующийся незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено.</p> <p>Студент не знает существа экзаменационных вопросов, неверно проведены расчеты и неверно сформулированы выводы либо они отсутствуют.</p> <p>Ответ не соответствует заявленному экзаменационному вопросу, его содержание не раскрыто, теоретические знания отсутствуют. Неверно выполнено практическое задание,</p>

		студент не демонстрирует наличие сформированных компетенций.
--	--	--

#### **РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы**

Государственный экзамен проводится в устной форме, при этом обучающиеся получают экзаменационный билет, содержащий тесты, два вопроса и одно кейс-задание, составленные в соответствии с утвержденной программой ГИА.

Государственный экзамен проводится в виде открытых заседаний экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее списочного состава. В государственную экзаменационную комиссию по приему государственного экзамена секретарем ГЭК представляются следующие документы:

- копии приказов о допуске студентов к ГИА;
- экзаменационная ведомость о сдаче государственного экзамена;
- программа государственного экзамена;
- экзаменационные билеты;
- оформленные зачетные книжки студентов;
- экзаменационные бланки для ответов обучающихся (чистая бумага со штампом Департамента по учебной работе для письменных ответов);
- сводная ведомость успеваемости студентов, допущенных к ГИА, за весь период обучения с выделением студентов, претендующих на получение дипломов с отличием;
- форма оценки членами ГЭК результата устного ответа обучающегося в ходе государственного экзамена (рабочая экзаменационная ведомость);
- сводная ведомость оценки сформированности компетенций.

Для подготовки ответа студенту выделяется, как правило, не менее 20 минут.

В случае необходимости обучающийся имеет право на время покинуть аудиторию только с разрешения членов ГЭК. При этом обучающийся обязан передать на хранение экзаменационный билет, лист ответа и иные материалы, содержащие задание.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, присутствующим на заседаниях во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

В случае обнаружения у выпускника после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на государственном экзамене), конспектов, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств

передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия принимает решение об оценке знаний такого выпускника «неудовлетворительно». В протоколе после слов «Признать, что студент сдал государственный экзамен с оценкой» заносится запись «неудовлетворительно. Студент удален с государственного экзамена за нарушение порядка проведения государственного экзамена». В экзаменационной ведомости студенту также проставляется оценка «неудовлетворительно».

Государственная экзаменационная комиссия заслушивает ответ каждого обучающегося в отдельности. Члены экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа экзаменуемого на каждый вопрос.

Ответы обучающихся на все поставленные вопросы заслушиваются членами государственной экзаменационных комиссии, каждый из которых выставляет частные оценки по отдельным вопросам экзамена и итоговую оценку, являющуюся результирующей по всем вопросам. Оценка знаний обучающегося на экзамене выводится по частным оценкам ответов на вопросы билета членов комиссии. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Оценка государственного экзамена заносится в зачетную книжку студента и подтверждается подписями председателя и членов экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий передаются в Департамент по учебной работе.

**Лист актуализации оценочных материалов для государственной  
итоговой аттестации**

Оценочные материалы пересмотрены,  
обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от 25 мая 2021г. № 10

Зав. кафедрой

