

ԲՄԿ ՊՈՒՀ ՌՈՒՍ-Հայկական (Սյավոնական) համալսարան

**ԲՄԿ ՊՈՒՀ ՌՈՒՍ-ՀԱՅԿԱԿԱՆ (ՍԼԱՎՈՆԱԿԱՆ)
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ**

Հաստատում եմ՝

Իրավունքի և
քաղաքականության
Ինստիտուտի տնօրեն
Ս.Ա. Քալաշյան
Ամբիոնի վարիչ
Ա. Գ. Թունյան

«23» հունվարի 2023թ.

Ինստիտուտ՝ Իրավունքի և քաղաքականության
Ամբիոն՝ Քաղաքացիական իրավունքի և քաղաքացիական
դատավարության իրավունքի

Հեղինակ՝ ի.գ.թ. Բսկանդարյան Սիմա Այբերտի

ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Դասընթաց՝ Աշխատանքային իրավունք

Բակալավրի ծրագիր

Դասիչ մասնագիտություն՝ 042101.00.6 Իրավագիտություն

ԵՐԵՎԱՆ

1. Ներածություն

•

Աշխատանքային իրավունքը հիմնական ակադեմիական առարկա է, որը ներառված է բարձրագույն իրավաբանական կրթություն և բարձրագույն կրթություն ստացող ուսանողների ծրագրում:

2.1. Կրթական վերջնարդյունքները

Դասընթացի հաջող ավարտի արդյունքում ուսանողը ձեռք կբերի՝

ա/ *գիտելիքներ*

- կիմանա աշխատողների հիմնական աշխատանքային իրավունքները, դրանց իրականացման երաշխիքները, աշխատանքային պարտականությունների, գործատուների իրավական պատասխանատվության վերաբերյալ հարցերը.

բ/ *կարողություններ*

- կկարողանա իր գիտելիքներն օգտագործել թե՛ վարձու աշխատողների և թե՛ գործատուների իրավունքներն ու օրինական շահերն օրենքով նախատեսված եղանակներով պաշտպանելու ուղղությամբ:

գ/ *հմտություններ*

- աշխատանքային իրավահարաբերությունները հստակ տարանջատել
- աշխատանք կատարելու կապակցությամբ առաջացող մյուս
- հասարակական հարաբերություններից.
- կազմել աշխատանքային պայմանագիր.
- կազմել կոլեկտիվ պայմանագիր.
- կազմել աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատվելու մասին դիմում.
- կազմել աշխատանքի ընդունման, այլ աշխատանքի փոխադրման և աշխատանքից ազատման մասին հրամաններ.
- կազմել լրիվ նյութական պատասխանատվության մասին պայմանագիր.
- մասնակցել պետական հսկողություն և վերահսկողություն իրականացնող մարմինների կողմից ստուգումներին և ուսումնասիրություններին.
- կազմել ստուգման հանձնարարագրեր, ստուգման ակտեր, դրանց դեմ առարկություններ, ստուգող մարմիններին ուղարկվող գրություններ.
- կազմել աշխատողին խրախուսելու և կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին հրաման.

- կազմել դատավարական փաստաթղթեր, ներառյլ՝ տեսչական ակտերի բողոքարկման, աշխատանքի վերականգնման, հարկադիր պարապուրդի գանձման պահանջների մասին հայցադիմումներ.

2.2. Դասընթացի աշխատատարության բաշխումն ըստ ուսումնական աշխատանքի տեսակների (ակադեմիական ժամերով)

Ուսումնական աշխատանքների տեսակները	Ամբողջը, ակ. ժամ.	Բաշխում ըստ կիսամյակների					
		1 Կիս .	2 Կի ս.	3 Կի ս.	4 Կիս .	5 Կիս.	6 Կիս .
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Ըստ կիսամյակի ընդհանուր դասընթացի ուսուցման ծանրաբեռնվածությունը	108	108					
1.1. Լսարանային պարապմունքներ:	34	36					
1.1.1.Դասախոսություններ	18	18					
1.1.2.Լաբորատոր աշխատանքներ	16	16					
1.2.Ինքնուրույն աշխատանք	74	74					
Ամփոփիչ ստուգում (քննություն, ստուգարք)	ստո ւգա րք	ստ ուգ արք					

2.3. Դասընթացի թեմատիկ պլան

Դասընթացի բաժինները և թեմաները	Ընդհանուր (ակ. ժամ)	Դասախոսություններ (ակ. ժամ)	Գործնական. (ակ. ժամ)	Պարապմունքների այլ տեսակներ (ակ. ժամ)
Թեմա 1. <<Աշխատանքային իրավունքի առարկան, մեթոդը և համակարգը>>				
Թեմա 2. << Աշխատանքային իրավունքի աղբյուրները>>	4	2	2	
Թեմա 3. <<Աշխատանքային իրավունքի սուբյեկտները>>				
Թեմա 4. << Կոլեկտիվ պայմանագրեր>>	4	2	2	

Թեմա 5. <<Անհատական աշխատանքային պայմանագիր>> Թեմա 6. <<Աշխատաժամանակ>>	4	2	2	
Թեմա 7. <<Հանգստի ժամանակ>> Թեմա 8. <<Աշխատանքի վարձատրություն>>	4	2	2	
Թեմա9.<<Աշխատանքային կարգապահություն>>	4	2	2	
Թեմա10.<<Նյութական պատասխանատվություն>>	4	2	2	
Թեմա11. << Աշխատողների անվտանգությունը և առողջությունը>>	4	3	1	
Թեմա 12. << Աշխատանքային օրենսդրության պահպանման նկատմամբ հսկողությունը և վերահսկողությունը>>	2	1	1	
Թեմա 13. << Աշխատանքային վեճեր>>	2	1	1	
Թեմա 14 <<Աշխատանքի միջազգային-իրավական կարգավորումը>>	2	1	1	
Ընդամենը	34	18	16	

3. Դասընթացի բաժինները և թեմաները

ԹԵՄԱ 1

Աշխատանքային իրավունքի առարկան, մեթոդը և համակարգը

Աշխատանքային իրավունքի առարկան կարգավորում է կոլեկտիվ և անհատական աշխատանքային հարաբերությունները, սահմանում է այդ հարաբերությունների ծագման, փոփոխման և դադարման հիմքերն ու իրականացման կարգը, աշխատանքային հարաբերությունների կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները, պատասխանատվությունը, ինչպես նաև աշխատողների անվտանգության ապահովման ու առողջության պահպանման պայմանները:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել աշխատանքային իրավունքը որպես իրավունքի առանձին ճյուղ:
- 2.Ո՞րն է աշխատանքային իրավունքի կարգավորման առարկան:
- 3.Ի՞նչ մեթոդով է կարգավորվում աշխատանքային իրավահարաբերությունները:
- 4.Ներկայացնել աշխատանքային իրավունքի համակարգը:

ԹԵՄԱ 2

Աշխատանքային իրավունքի աղբյուրները

Հայաստանի Հանրապետությունում աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Աշխատանքային օրենսգրքով, օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, աշխատանքային և կոլեկտիվ պայմանագրերով

Աշխատանքային օրենսդրությունը սահմանում է՝

1) աշխատանքային օրենսդրության կիրառման ոլորտները, նպատակը և սկզբունքները.

2) աշխատանքի իրավունքի իրականացման իրավական հիմքերը.

3) կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերի կնքման և կատարման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև կողմերի պատասխանատվությունը՝ ըստ իրենց պարտավորությունների.

4) աշխատանքի վարձատրության կարգն ու պայմանները.

5) աշխատաժամանակի առավելագույն և հանգստի ժամանակի նվազագույն տևողությունը.

6) արտոնությունների, հատուցումների, երաշխիքների նվազագույն չափը (սահմանը).

7) աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման հիմնական կանոններն ու նորմերը.

8) աշխատողների ներկայացուցիչների՝ արհեստակցական միությունների, աշխատողների ժողովի (համաժողովի) կողմից ընտրված ներկայացուցիչների (մարմնի), ինչպես նաև գործատուների միությունների, դրանց ներկայացուցիչների իրավունքներն ու պարտականությունները, պատասխանատվությունը.

9) աշխատանքային կարգապահության ապահովման իրավական հիմքերը.

10) նյութական պատասխանատվության պայմաններն ու չափերը (սահմանները).

11) աշխատանքային օրենսդրության պահպանման նկատմամբ հսկողության և վերահսկողության իրականացման հիմնական դրույթները:

Գերատեսչական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող ակտեր կարող են հրապարակվել միայն աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում ու սահմաններում:

Գործատուներն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, իրենց իրավասությունների սահմաններում, կարող են ընդունել ներքին (լոկալ) և անհատական իրավական ակտեր:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ

1. Որո՞նք են աշխատանքային իրավունքի աղբյուրները:
2. Ներկայացնել աշխատանքային իրավունքի աղբյուրների աստիճանակարգությունը:

Թեմա 3

Աշխատանքային իրավունքի սուբյեկտները

Աշխատանքային իրավունքներ ունենալու և պարտականություններ կրելու ունակությունը (աշխատանքային իրավունակություն) հավասարապես ճանաչվում է Հայաստանի Հանրապետության բոլոր քաղաքացիների համար: Օտարերկրյա քաղաքացիները, քաղաքացիություն չունեցող անձինք Հայաստանի Հանրապետությունում ունեն այնպիսի աշխատանքային իրավունակություն, ինչպիսին Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Աշխատանքային իրավունակությունը և իր գործողություններով աշխատանքային իրավունքներ ձեռք բերելու և իրականացնելու, իր համար աշխատանքային պարտականություններ ստեղծելու ու դրանք կատարելու քաղաքացու ունակությունը (աշխատանքային գործունակություն) լրիվ ծավալով ծագում է տասնվեց տարեկան դառնալու պահից, բացառությամբ սույն օրենսգրքով և այլ օրենքներով նախատեսված դեպքերի:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ

1. Ներկայացնել աշխատանքային իրավունքի սուբյեկտներին :
2. Ի՞նչ է աշխատանքային իրավունակություն:
3. Ի՞նչ է աշխատանքային գործունակություն:

Թեմա 4

Կոլեկտիվ պայմանագրեր

Կոլեկտիվ պայմանագիրը գործատուի (գործատուի ներկայացուցչի) և աշխատողների ներկայացուցիչների կամ գործատուների միության և արհեստակցական միության, իսկ սույն օրենսգրքով նախատեսված դեպքերում նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության միջև գրավոր ձևով կնքված կամավոր համաձայնությունն է, որը կարգավորում է աշխատողների և գործատուների միջև աշխատանքային հարաբերությունները: Կոլեկտիվ պայմանագրերը երկկողմ են, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մասնակցությամբ կնքվող կոլեկտիվ պայմանագրի, որը եռակողմ է:

Կոլեկտիվ աշխատանքային հարաբերությունների կողմերը և նրանց ներկայացուցիչներն իրենց շահերը համաձայնեցնում և վեճերը լուծում են կոլեկտիվ բանակցությունների միջոցով: Կոլեկտիվ բանակցությունների ցանկություն հայտնող կողմը պարտավոր է այդ մասին գրավոր ծանուցել մյուս կողմին: Ծանուցման մեջ նշվում են

կոլեկտիվ բանակցությունների նպատակը, ինչպես նաև առաջարկությունները և պահանջները:

Կոլեկտիվ պայմանագրի կողմերը կամ նրանց ներկայացուցիչներն իրավունք ունեն կոլեկտիվ բանակցությունների հետ կապված հարցերի վերաբերյալ հարցումներ անելու միմյանց: Հարցման պատասխանները պետք է ներկայացվեն հարցումն անելու օրվանից ոչ ուշ, քան տասնհինգ օրվա ընթացքում: Այդ ժամկետը կարող է փոփոխվել կողմերի կամ նրանց ներկայացուցիչների լրացուցիչ պայմանավորվածությամբ:

Կոլեկտիվ բանակցությունները համարվում են ավարտված կոլեկտիվ պայմանագիր կնքելու կամ տարաձայնությունների մասին արձանագրություն կազմելու կամ կողմերից մեկի կողմից մյուս կողմին կոլեկտիվ բանակցություններից դուրս գալու մասին գրավոր ծանուցում ուղարկելու պահից, եթե կողմերն այլ որոշում չեն ընդունել:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել կոլեկտիվ պայմանագիրը :
- 2.Ո՞վքեր են կոլեկտիվ աշխատանքային իրավահարաբերությունների կողմերը:
- 3.Ի՞նչ մակարդակների կարող են կոլեկտիվ պայմանագրերը :

Թեմա 5

Անհատական աշխատանքային պայմանագիր

Աշխատանքային պայմանագիրը համաձայնություն է աշխատողի և գործատուի միջև, ըստ որի՝ աշխատողը պարտավորվում է գործատուի համար կատարել որոշակի մասնագիտությամբ, որակավորմամբ աշխատանք՝ պահպանելով աշխատավայրում սահմանված աշխատանքային կարգապահությունը, իսկ գործատուն պարտավորվում է աշխատողին տրամադրել պայմանագրով որոշված աշխատանքը, վճարել նրա կատարած աշխատանքի համար պայմանավորված աշխատավարձը և ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ պայմանագրով, կողմերի համաձայնությամբ նախատեսված աշխատանքային պայմաններ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել անհատական աշխատանքային պայմանագիրը:
- 2.Ո՞վքեր են անհատական աշխատանքային պայմանագրի կողմերը:
- 3.Ի՞նչ իրավունքներ և պարտականություններ են ծագում կողմերի միջև պայմանագիր կնքելուց հետո :

Թեմա 6

Աշխատաժամանակ

Աշխատաժամանակն այն ժամանակահատվածն է, որի ընթացքում աշխատողը պարտավոր է կատարել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքը, ինչպես նաև դրան հավասարեցված այլ ժամանակահատվածներ:

Աշխատաժամանակը ներառում է՝

1) փաստացի աշխատած ժամանակահատվածը, հերթապահությունը աշխատավայրում կամ տանը.

2) գործուղման ժամանակահատվածը.

3) աշխատավայրը, աշխատանքային գործիքները և պաշտպանության միջոցները կարգի բերելու կամ նախապատրաստելու համար անհրաժեշտ ժամանակահատվածը.

4) օրենքով, կոլեկտիվ պայմանագրով կամ գործատուի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով աշխատաժամանակում ներառվող ընդմիջումները.

5) պարտադիր բժշկական զննության ժամանակահատվածը.

6) աշխատավայրում կամ ուսումնական հաստատություններում որակավորման բարձրացման համար անհրաժեշտ ժամանակահատվածը.

7) Աշխատանքային օրենսգրքի 108-րդ հոդվածով սահմանված կարգով աշխատողին աշխատանքի չթույլատրելու ժամանակահատվածը, եթե աշխատանքի չթույլատրված աշխատողին թույլատրվում է մնալ աշխատավայրում՝ պահպանելով աշխատավայրում սահմանված կարգը.

8) պարապուրդի ժամանակահատվածը.

9) օրենքով, կոլեկտիվ պայմանագրով կամ ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ ժամանակահատվածներ:

2. Աշխատաժամանակում չեն ներառվում, սակայն աշխատանքային ստաժում հաշվարկվում են՝

1) գործատուի կամ նրա ներկայացուցչի համաձայնությամբ աշխատանքի չներկայանալու ժամանակահատվածը.

2) պետական, հասարակական կամ քաղաքացիական պարտականությունների կատարման, զինվորական հաշվառման պարտականություններ կատարելու, զորակոչային տեղամասերին կցագրվելու, վարժական հավաքներին մասնակցելու և ժամկետային զինվորական ծառայության ժամանակահատվածները.

3) ժամանակավոր անաշխատունակության ժամանակահատվածը.

4) հանգստի կամ սնվելու համար ընդմիջումները, ամենօրյա (միջհերթափոխային), ամենշաբաթյա անընդմեջ հանգիստը, սույն օրենսգրքով ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերը, արձակուրդը: Նշված ժամանակահատվածները կարող են ներառվել աշխատաժամանակում, եթե աշխատողն այդ օրերին կատարում է աշխատանք՝ սույն օրենսգրքով նախատեսված դեպքերում և կարգով.

5) օրենքով, կոլեկտիվ պայմանագրով կամ ներքին իրավական ակտերով սահմանված այլ ժամանակահատվածներ:

Աշխատաժամանակի նորմալ տևողությունը չի կարող անցնել շաբաթական 40 ժամից:

Ամենօրյա աշխատաժամանակի տևողությունը չի կարող անցնել ութ աշխատանքային ժամից, բացառությամբ սույն օրենսգրքով, օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի:

Աշխատաժամանակի առավելագույն տևողությունը, ներառյալ՝ արտաժամյա աշխատանքը, չի կարող անցնել օրական 12 ժամից (հանգստի և սնվելու համար՝ ընդմիջումը ներառյալ), իսկ շաբաթվա ընթացքում՝ 48 ժամից

Առանձին կատեգորիայի աշխատողների (անընդմեջ հերթապահության ռեժիմով աշխատող առողջապահական կազմակերպություններ, հոգաբարձության (խնամակալության) կազմակերպություններ, մանկական դաստիարակչական կազմակերպություններ, էներգամատակարարման, գազամատակարարման, ջերմամատակարարման մասնագիտացված կազմակերպություններ, կապի և վթարների հետևանքների վերացման մասնագիտացված ծառայություններ և այլն) աշխատաժամանակի տևողությունը կարող է կազմել օրական 24 ժամ: Այդ աշխատողների աշխատաժամանակի միջին տևողությունը շաբաթվա ընթացքում չի կարող անցնել 48 ժամից, իսկ աշխատանքային օրերի միջև հանգստի ժամանակը չի կարող պակաս լինել 24 ժամից: Նման աշխատանքների ցանկը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

Տարբեր գործատուների կամ նույն գործատուի մոտ երկու և ավելի աշխատանքային պայմանագրերով աշխատողի ամենօրյա աշխատաժամանակի տևողությունը (ներառյալ՝ հանգստի և սնվելու համար ընդմիջումները) չի կարող անցնել օրական 12 ժամից:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱԼՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել աշխատաժամանակը:
- 2.Ո՞րքան է աշխատաժամանակի առավելագույն տևողությունը:
- 3.Ո՞րքան է սահմանավում աշխատաժամանակի կրճատ տևողությունը :

Թեմա 7

Հանգստի ժամանակ

Հանգստի ժամանակը սույն օրենսգրքով, օրենքով, կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրով կանոնակարգված աշխատանքից ազատ ժամանակն է, որն աշխատողն օգտագործում է իր հայեցողությամբ:

Հանգստի ժամանակի տեսակներն են՝

- 1) հանգստանալու և սնվելու համար ընդմիջումը.
- 2) աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) ընթացքում հանգստանալու համար լրացուցիչ և հատուկ ընդմիջումները.
- 3) աշխատանքային օրերի (հերթափոխերի) միջև ընկած անընդմեջ հանգիստը.
- 4) ամենշաբաթյա անընդմեջ հանգիստը.
- 5) ամենամյա հանգիստը (ոչ աշխատանքային՝ տոնական ու հիշատակի օրեր, արձակուրդ):

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐԱԼՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել հանգստի ժամանակը :
- 2.Ո՞րոնք են հանգստի ժամանակի տեսակները :

Թեմա 8

Աշխատանքի վարձատրություն

Աշխատավարձը օրենքով, իրավական այլ ակտերով սահմանված կամ աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքները կատարելու դիմաց աշխատողին վճարվող հատուցումն է:

Տղամարդկանց և կանանց միևնույն կամ համարժեք աշխատանքի դիմաց վճարվում է նույն չափով աշխատավարձ:

Աշխատավարձը ներառում է հիմնական աշխատավարձը և գործատուի կողմից աշխատողին իր կատարած աշխատանքի դիմաց տրված լրացուցիչ աշխատավարձը:

Հիմնական աշխատավարձը օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտով, աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքները կատարելու համար սահմանված վարձատրության չափն է:

Լրացուցիչ աշխատավարձը սույն օրենսգրքով, օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրով, գործատուի իրավական ակտով սահմանված հիմնական աշխատավարձի նկատմամբ հաշվարկվող հավելումները, հավելավճարները, լրավճարները և պարգևատրումներն են:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱԴՐՄԱՆՔՆԵՐ

1. Ներկայացնել աշխատանքի վարձատրությունը:
2. Ի՞նչ է աշխատավարձը:
3. Վերուծել հիմնական և լրացուցիչ աշխատավարձեր միջև տարբերությունը:

Թեմա 9

Աշխատանքային կարգապահություն

Աշխատանքի վայրում աշխատանքային կարգապահությունն ապահովվում է արտադրողական աշխատանքի համար կազմակերպչական և տնտեսական նորմալ պայմաններ ստեղծելու, ինչպես նաև արդյունավետ աշխատանքը խրախուսելու միջոցով:

Աշխատանքային կարգապահությունը խախտող աշխատողների նկատմամբ կարող են կիրառվել կարգապահական ներգործության միջոցներ:

Աշխատողը պարտավոր է բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները, պահպանել կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային կարգապահությունը, կատարել աշխատանքի սահմանված նորմաները, պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները, բարեխղճորեն վերաբերվել գործատուի և այլ աշխատողների գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, գործատուի գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել գործատուին:

Գործատուն պարտավոր է՝

- 1) աշխատողին ապահովել պայմանագրով պայմանավորված աշխատանքով և կազմակերպել նրա աշխատանքը.
- 2) նախատեսված ժամկետում և սահմանված չափով վճարել աշխատողի աշխատավարձը.

- 3) սահմանված կարգով աշխատողին տրամադրել վճարվող և չվճարվող արձակուրդը.
- 4) ապահովել անվտանգ և առողջության համար անվնաս աշխատանքային պայմաններ.
- 5) աշխատանքի ընդունելու ժամանակ, ինչպես նաև աշխատելու ընթացքում աշխատողին ծանոթացնել կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության ապահովման պահանջներին.
- 6) կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

1. Ներկայացնել աշխատանքային կարգապահությունը:
2. Ի՞նչ պարտականություններ ունի աշխատողը:
3. Ի՞նչ պարտականություններ ունի գործատուն:
4. Ո՞րոնք են աշխատողի խրախուսելու տեսակները:

Թեմա 10

Նյութական պատասխանատվություն

Նյութական պատասխանատվությունն առաջանում է այն դեպքում, երբ աշխատանքային պայմանագրի կողմը (գործատուն կամ աշխատողը), չկատարելով կամ ոչ պատշաճ կատարելով իր պարտականությունները, վնաս է պատճառում մյուս կողմին:

Վնաս պատճառելու հետևանքով ծագած պարտավորությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, եթե սույն օրենսգրքով այլ բան նախատեսված չէ:

Նյութական պատասխանատվություն առաջանում է հետևյալ բոլոր պայմանների առկայության դեպքում.

- 1) պատճառված է վնաս.
- 2) վնասը պատճառվել է անօրինական գործունեության հետևանքով.
- 3) առկա է պատճառական կապ անօրինական գործունեության և վնասի առաջացման միջև.
- 4) առկա է խախտողի մեղքը.
- 5) խախտում թույլ տված և տուժած կողմերն իրավունքների խախտման պահին եղել են աշխատանքային հարաբերությունների մեջ.
- 6) վնասի առաջացումը կապված է աշխատանքային գործունեության հետ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

- 1.Վերլուծել նյութական պատասխանատվությունը:
- 2.Ո՞ր դեպքերում է առաջանում նյութական պատասխանատվությունը:
- 3.Ո՞ր դեպքերում է առաջանում գործատուի նյութական պատասխանատվությունը:

Թեմա 11

Աշխատողների անվտանգությունը և առողջությունը

Աշխատողների անվտանգությունը և առողջությունը աշխատանքային գործունեության ընթացքում աշխատողների կյանքի և առողջության պահպանման համակարգն է, որը ներառում է իրավական, սոցիալ-տնտեսական, կազմակերպական-տեխնիկական, սանիտարահիգիենիկ, բուժկանխարգելիչ, վերականգնողական և այլ միջոցառումներ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել աշխատանքի անվտանգությունը և առողջությունը որպես աշխատողի առողջության պահպանման կարևորագույն հանգամանք:
- 2.Վերլուծել պարտադիր բժշկական զննությունը:
- 3.Ո՞ր դեպքերում է նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով աշխատանքը ժամանակավորապես դադարեցվում է:

Թեմա 12

Աշխատանքային օրենսդրության պահպանման նկատմամբ հսկողությունը և վերահսկողությունը

Աշխատանքային օրենսդրության և աշխատանքի իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերի կիրարկման նկատմամբ պետական հսկողության և վերահսկողության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորություններն են՝

- 1) միասնական քաղաքականության իրականացման ապահովումը.
- 2) պետական կառավարման մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, գործատուների, դրանց միությունների, արհեստակցական միությունների և աշխատողների կոլեկտիվի ներկայացուցիչների հետ համագործակցության ապահովումը.
- 3) աշխատանքի անվտանգության և աշխատանքի պաշտպանության նորմատիվների սահմանումը.
- 4) սույն օրենքով և այլ օրենքներով սահմանված իրավասություններ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել աշխատանքային օրենսդրության նկատմամբ վերահսկողությունը և հսկողությունը:
- 2.Ո՞վքեր են վերահսկողություն և հսկողություն իրականացնում աշխատանքային օրենսդրության պահպանման նկատմամբ :

3.Ի՞նչ լիազորություններ ունի ՀՀ կառավարությունը աշխատանքային օրենսդրության պահպանման համար:

Թեմա 13

Աշխատանքային վեճեր

Աշխատանքային վեճը աշխատողի կամ տվյալ գործատուի հետ նախկինում աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնված աշխատողի և գործատուի միջև տարաձայնությունն է, որն առաջանում է կամ առաջացել է աշխատանքային օրենսդրությամբ, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, ներքին իրավական ակտերով, աշխատանքային կամ կոլեկտիվ պայմանագրով սահմանված իրավունքների և պարտականությունների կատարման ժամանակ:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

- 1.Ի՞նչ է աշխատանքային վեճը:
- 2.Ո՞ր մարմինն է քննում աշխատանքային վեճերը:
- 3.Ներկայացնել աշխատանքային պայմանագրի վերաբերյալ վեճերը:

Թեմա 14

Աշխատանքի միջազգային-իրավական կարգավորումը

Եթե Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրով սահմանված են այլ նորմեր, քան նախատեսված են սույն օրենսգրքով, ապա կիրառվում են պայմանագրի նորմերը:

Եթե աշխատանքային հարաբերություններն ուղղակիորեն կարգավորված չեն օրենքով, ապա նման հարաբերությունների նկատմամբ, եթե դա չի հակասում դրանց էությանը, կիրառվում են համանման հարաբերություններ կարգավորող աշխատանքային օրենսդրության նորմերը (օրենքի անալոգիա): Օրենքի անալոգիայի կիրառման անհնարինության դեպքում կողմերի իրավունքները և պարտականությունները որոշվում են՝ ելնելով աշխատանքային օրենսդրության սկզբունքներից (իրավունքի անալոգիա): Անալոգիա չի կարող կիրառվել, եթե դրանով սահմանափակվում են քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց իրավունքները, ազատությունները, կամ նրանց համար նախատեսվում է նոր պարտավորություն կամ պատասխանատվություն, կամ խստացվում են քաղաքացիների նկատմամբ կիրառվող հարկադրանքի միջոցները և դրանց կիրառման կարգը, քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց նկատմամբ հսկողություն ու վերահսկողություն իրականացնելու պայմաններն ու կարգը:

ՀԱՐՑԵՐ ԵՎ ԱՌԱՋԱՂԴԱՔՆԵՐ

- 1.Ներկայացնել զեկույց աշխատանքի միջազգային-իրավական կարգավորումը թեմայի վերաբերյալ:
- 2.Ի՞նչ միջազգային-իրավական ատեր են ընդունվել աշխատանքային հարաբերությունները սահմանելու և պահպանելու վերաբերյալ:

3.Ներկայացնել ՄԻԵԴ-ի կողմից կարգավորված աշխատանքային վեճերը:

4. Գրականության ցանկ

1. Պետրոսյան Գ. ՀՀ աշխատանքային իրավունք: Ընհանուր մաս, Երևան, 2009, 336 էջ:
2. Պետրոսյան Գ. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային իրավունք (հատուկ մաս), Երևան, 2015, 736 էջ:
3. Давлетбаева М.А. Практические проблемы рассмотрения судами трудовых споров //Трудовое право Кыргызской Республики: современное состояние, проблемы правоприменения, опыт международно-правового регулирования труда: Материалы научно-практической конференции. Бишкек, Нур-Ас, 2011, 356 С.
4. Бекашев Д.К. Международное трудовое право (публично-правовые аспекты): учебник. М., Проспект, 2015, 280с.
5. ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք:
6. «Նվազագույն ամսական աշխատավարձի մասին» ՀՀ օրենք:
7. «Արհեստակցական միությունների մասին» ՀՀ օրենք:
- 8.Վերանայված Եվրոպական սոցիալական խարտիա:

Վերջնական ստուգարք. Նպատակը՝ ստուգել և գնահատել ուսանողների գիտելիքները: