

**Демонстрационный вариант практического этапа  
Конкурса предпрофессиональных умений  
«Предпрофессиональная мастерская академического, кадетского и  
педагогического профилей» для участников на площадке  
ГАОУ ВО МГПУ**

**Номинация:** *«Новый педагогический класс»*

**Направление практического этапа:** *«Работа с информацией»*

**Задание.** Прочитайте приведённый фрагмент и выполните задание.

**Право на труд в 16 лет: миф или реальность?**

Как здорово накопить на новый планшет или крутой телефон, не обращаясь за помощью к родителям! Как здорово съездить отдохнуть, самостоятельно накопив деньги! Иногда это заветная мечта многих ребят. Школьники с радостью используют возможность подработать после учёбы и во время каникул. Почему же возникают конфликты между молодыми работниками и работодателями? Обратимся к одной из историй...

К нам в редакцию пришёл Иван – симпатичный шестнадцатилетний молодой человек, который нам сказал: «Вы должны об этом рассказать», и мы не смогли остаться в стороне. Вот его история...

Иван закончил 9 классов, а в 10-м классе решил совмещать учёбу с работой – и устроился на работу в ООО «Хозяюшка» фасовщиком; работа несложная, рядом с домом, зарплата стабильная – 12 000 рублей. Работать ему нравилось, коллектив подобрался дружный. Ещё зимой Иван со своим другом Павлом запланировали летом поездку в Крым. Они наметили интересный маршрут; всю зиму – весну закупали снаряжение, ещё в мае забронировали билеты. Иван написал заявление с просьбой о предоставлении ему отпуска и уехал отдыхать. А вернулся... безработным – уволенным за прогул...

Всё дело в том, что работодатель и работник – не договорились: Иван написал заявление на отпуск на месяц, а работодатель решил ему предоставить отпуск на 14 дней, и ждал выхода Ивана на работу, а не дождавшись – уволил за прогул.

Ивана впустили в корпус, где он раньше работал, только после того, как он подписал приказ о своём увольнении за прогул. На его возражения о том, что он не знал, что отпуск был предоставлен всего на 14 дней, и что он не согласен с увольнением, начальник отдела кадров ему не ответил. Зато сообщил, что на его должность уже принят более ответственный работник.

Кто прав в этом споре? На данный момент времени Иван без работы, и он решил бороться за свои права

**Вопрос:** Есть ли основания для восстановления Работкина Ивана на работе? Дайте развёрнутый и аргументированный ответ. При ответе учитывайте, что:

1. период, в котором происходят события, – отпуск во время летних каникул после окончания 10-го класса школы. Работать Работкин Иван стал осенью, когда он только начал учёбу в 10-м классе. До этого он успешно закончил 9-й класс;

2. необходимо внимательно изучить документы, обратить внимание на даты составления приказов и т. п.

## Документы

1. Фрагмент Конституции РФ 1993 года.
2. Фрагмент Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Фрагмент Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Выписка из протокола педсовета.
5. Сведения о необучающихся несовершеннолетних (форма 2).
6. Выписка об успеваемости Работкина Ивана Сергеевича.
7. Докладная записка на имя директора школы о непосещении обучающимся занятий.

8. Фрагмент трудового договора.
9. Приказ о приёме на работу Работкина Ивана Сергеевича.
10. Приказ о расторжении трудового договора с Работкиным Иваном Сергеевичем.
11. Докладная записка о прогуле.
12. Уведомление о расторжении трудового договора.
13. Заявление на отпуск.
14. Приказ об отпуске Работкина Ивана Сергеевича.
15. Жалоба Работкина Ивана Сергеевича.
16. Трудовая книжка.

### Критерии оценки работы

№	Действия участника	Уровни выполнения		
		Выполнено на высоком уровне И без ошибок	Выполнено на базовом уровне И/ИЛИ с 1–3 ошибками	Не выполнено ИЛИ выполнено с 4 и более ошибками
1.	Применяет предметные знания и умения в решении практических задач (использует правовые термины и понятия)	10	5	0
2.	Отбирает и применяет источники права, правильно оформляет ссылки на норму права, указывает реквизиты нормативного документа	10	5	0
3.	Правильно отбирает факты, которые отражены в аргументах (аргументы имеют отношение к фактам, изложенным в текстах документов)	10	5	0
4.	Аргументы логичны, объяснена связь фактов с правовыми нормами (источники права правильно отобраны и процитированы в той части, которая имеет отношение к вопросу)	10	5	0
5.	Формулирует свою точку зрения на проблему (тезис)	10	5	0
6.	Приводит уместные примеры из разных источников (личный опыт, специализированные сайты, СМИ, научные публикации, учебную литературу в области права и др.)	2	1	0
7.	Выстраивает композицию текста (введение, основную часть и заключение)	2	1	0
8.	Соблюдает грамматические нормы	2	1	0

9.	Соблюдает орфографические нормы	2	1	0
10.	Соблюдает пунктуационные нормы	2	1	0

## **Документы**

### **Документ 1. Фрагмент Конституции Российской Федерации**

#### **Конституция Российской Федерации**

(принята всенародным голосованием 12.12.1993)

(извлечение)

#### **Статья 43**

1. Каждый имеет право на образование.

2. Гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях.

3. Каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.

4. Основное общее образование обязательно. Родители или лица, их заменяющие, обеспечивают получение детьми основного общего образования.

5. Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования.

## **Документ 2. Фрагмент Трудового кодекса Российской Федерации**

### **Трудовой кодекс Российской Федерации**

**от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ**

(извлечение)

#### **Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя**

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

<...>

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены).

#### **Статья 84.1. Общий порядок оформления прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

#### **Статья 125. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска**

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна

из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. <...>

### **Статья 192. Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81. <...>

<...> При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

### **Статья 193. Порядок применения дисциплинарных взысканий**

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее



двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

#### **Статья 267. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет**

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

#### **Статья 269. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора**

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 соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**Документ 3. Фрагмент Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**

**Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»  
(извлечение)**

**Статья 5. Право на образование. Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации**

3. В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, а также на конкурсной основе бесплатность высшего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

**Статья 63. Общее образование**

1. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

<...>

4. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребёнка.

## **Статья 66. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование**

<...>

2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

<...>

5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

## **Документ 4. Выписка из протокола педсовета**

### **Протокол педсовета (выписка)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
г. N-ска

Выписка из Протокола № 6  
заседания педагогического совета школы

25 апреля 2016 года

г. N-ска

Присутствовали:  
Педагоги – 12 человек  
Председатель: Петрова С.М.  
Секретарь: Иванова А.В.

### **Повестка дня**

1. Анализ эффективности деятельности учителей школы и результативность по окончании триместра.
2. Отчёт по воспитательной работе по итогам триместра.
3. О выполнении плана мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения наркомании, пропаганду ЗОЖ МКОУ «СОШ № 5».
4. Об успеваемости ученика 10-го класса Работкина Ивана Сергеевича.

## Ход педагогического совета

По четвёртому вопросу «Об успеваемости ученика 10-го класса Работкина Ивана Сергеевича» выступила классная руководительница 10-го класса Светличная М.И. Она рассказала о прогулах, которые стали носить постоянный характер со стороны ученика Работкина И.С. Успеваемость за год снизилась на 50%, по ряду дисциплин стоит вопрос о полной неуспеваемости.

Выразила озабоченность в связи с отсутствием учащегося в школе, а также низкими результатами успеваемости Работкина Ивана Сергеевича, ученика 10-го класса.

### Решение:

Обязать классного руководителя 10-го класса Светличную М.И. своевременно ставить в известность администрацию школы о случаях непосещения Работкиным Иваном Сергеевичем учебных занятий.

Голосовали:

За – 12

Против – нет

Воздержались – нет

Председатель педагогического совета	<i>Петрова</i>	/С.М. Петрова/
-------------------------------------	----------------	----------------

Секретарь педагогического совета	<i>Иванова</i>	/А.В. Иванова/
----------------------------------	----------------	----------------

**Документ 5. Сведения о необучающихся несовершеннолетних**

**Форма 2**

**Сведения о необучающихся несовершеннолетних  
(по состоянию на 31 марта 2016 года)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. N-ска

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с  
уставом)

<b>Ф.И.О. учащегося</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Класс</b>	<b>Домашний адрес</b>	<b>Причина</b>	<b>Проведённая работа по возвращению учащегося в школу</b>
Работкин Иван Сергеевич	23 сентября 2000 г.	10	111000, N-ский край, г. N-ск, ул. Ромашковая, д. 16, кв. 20	Ученик пропускает занятия в связи с работой	Беседы с родителями, учеником и директором ООО «Хозяюшка»

Директор Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная

школа № 5» г. N-ска \_\_\_\_\_ *Петрова* /С.М. Петрова/

СОШ № 5

г. N-ск

**Документ 6. Выписка об успеваемости Работкина Ивана  
Сергеевича**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. N-ска**

**ВЫПИСКА**

**из классного журнала четвертных (триместровых) и годовых отметок  
за 2015/2016 учебный год  
учащегося 10-го класса  
Работкина Ивана Сергеевича**

Предмет	I четверть (триместр )	II четверть (триместр )	III четверть (триместр )	IV (четверть )	Годовая отметка
Русский язык и литература	4	4	3	3	4
Иностранный язык	5	4	4	н/а	3
История	5	4	3	4	4
Россия в мире	4	4	н/а	3	3
География	4	5	3	4	4
Экономика	5	3	3	н/а	3
Право	4	3	3	3	3
Обществознание	4	4	3	н/а	3
Социология и политология	4	3	3	3	3
Математика: алгебра и начала математического	5	5	н/а	3	3

анализа, геометрия					
Информатика	5	4	3	3	3
Физика	5	5	4	4	4
Химия	5	5	4	4	4
Биология	5	3	3	3	3
Естествознание	5	5	4	5	5
Физическая культура	5	4	3	н/а	3
Экология	5	4	3	н/а	3
Основы безопасности жизнедеятельност и	5	5	н/а	3	3

Классный руководитель

Светличная /М.И. Светличная/

Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная

школа № 5» г. N-ска

Петрова /С.М. Петрова/

СОШ № 5

г. N-ск



**Документ 7. Докладная записка на имя директора школы  
о непосещении обучающимся занятий**

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 5» г. N-ска  
Петровой С.М.  
Учителя 10-го класса  
Светличной М.И.

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

24.03.2016

№ 15

**О непосещении занятий обучающимся**

Довожу до вашего сведения, что, несмотря на проведённые беседы и встречи с родителями, ученик 10-го класса Работкин Иван Сергеевич продолжает не посещать занятия.

Работкин Иван Сергеевич с разрешения мамы работает фасовщиком в ООО «Хозяюшка», что влечёт за собой систематическое без уважительных причин непосещение уроков в течение третьей и четвёртой четвертей.

В период с 11 января по 20 марта 2015/2016 учебного года учеником было пропущено 98 часов учебных занятий, в результате он не аттестован по ряду предметов.

\_\_\_\_\_Светличная\_\_\_\_\_/М.И. Светличная/

## **Документ 8. Фрагмент трудового договора**

### **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 181/Н с несовершеннолетним работником**

г. Н-ск

«30» сентября 2015 года

Общество с ограниченной ответственностью «Хозяюшка», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Карабасова Фёдора Фёдоровича, действующего на основании Устава ООО «Хозяюшка», с одной стороны, и Работкин Иван Сергеевич, 23 сентября 2000 года рождения, именуемый в дальнейшем «Работник», паспорт серия 1111 номер 300455, выдан ОВД г. Н-ска, код подразделения 002-345, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **1. Общие положения. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности фасовщика, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным Договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять функции фасовщика, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по Договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является отдел фасовки, расположенный по адресу: г. Н-ск, ул. Заводская, д. 16, стр. 5.

1.4. Работник подчиняется непосредственно заведующему отдела фасовки.

1.5. Труд Работника по Договору осуществляется в безопасных

условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжёлых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда. Труд Работника по Договору является лёгким, не причиняет вреда здоровью Работника.

1.6. Договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем.

1.7. Дата начала работы – «05» октября 2015 г.

1.8. Настоящий Договор заключён на неопределённый срок.

<...>

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Работнику устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени 12 часов в неделю.

<...>

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

#### **5. Условия оплаты труда**

5.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 12 000 рублей в месяц.

5.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

<...>

5.4. Заработная плата Работнику выплачивается путём перечисления на счёт Работника в банке не реже чем каждые полмесяца (05 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 25 числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчёт за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём

выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим Договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **7. Изменение и прекращение Договора**

<...>

7.2. Настоящий Договор может быть прекращён только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением Договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.

<...>

## **8. Заключительные положения**

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего Договора, подлежат урегулированию путём непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

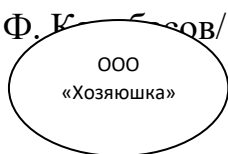
## 9. Реквизиты сторон

Работодатель: ООО «Хозяюшка» адрес г. N-ск, ул. Заводская, д. 16, стр. 5. ИНН/КПП 6677445578/560088756 р/с 11223344556677889900 в Банке «Звезда» г. N-ска БИК 044030723	Работник: Работкин Иван Сергеевич паспорт: серия 1111 номер 300455 выдан ОВД г. N-ска, дата выдачи «27» сентября 2014 г. код подразделения 002-345
--	--

## ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Карабасов /Ф.Ф. К. /



Работник:

И. Работкин /И.С. Работкин/

Экземпляр получен и подписан Работником «30» сентября 2016 года.

Документ 9. Приказ о приёме на работу Работкина Ивана Сергеевича

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

Общество с ограниченной ответственности «Хозяюшка»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301001
	0354

ПРИКАЗ  
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
16/Н	30.09.2015

о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	05.10.2015
по	

Работкина Ивана Сергеевича  
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
34

в отдел фасовки  
(структурное подразделение)  
фасовщик

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

основная работа

(условия приема на работу, характер работы)

с тарифной ставкой (окладом) 12 000 руб. 00 коп.  
(цифрами)

надбавкой - руб. - коп.  
(цифрами)

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Основание:

181/

Трудовой договор от “ 30 ” сентября 20 15 г. № Н

Руководитель организации	генеральный директор	<i>Карабасов</i>	Ф.Ф. Карабасов
	(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен	<i>И. Работкин</i>	“ 04 ”	октября	20 15	г.
	(личная подпись)				

Документ 10. Приказ о расторжении трудового договора с Работкиным  
Иваном Сергеевичем

Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

Общество с ограниченной ответственностью «Хозяюшка» (ООО «Хозяюшка») (наименование организации)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0301006
		12345678

ПРИКАЗ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) Прекратить действие трудового договора от “ 30 ” сентября 20 15 г. № 181-Н , уволить “ 01 ” августа 20 16 г.	Номер документа	Дата составления
	67/Н	01.08.2016
Работкина Ивана Сергеевича	Табельный номер	
(фамилия, имя, отчество)	1487	
отдел фасовки		
(структурное подразделение)		
фасовщик		
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)		

за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул) по подпункту “а” пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ, номер, дата): докладная записка от начальника отдела фасовки от 28.07.2016

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т. д.)

Руководитель организации	Генеральный директор	Карабасов	Ф.Ф. Карабасов
	(должность)	(личная	(расшифровка подписи)
		подпись)	

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен И. Работкин “ 15 ” августа 20 16 г.

(личная подпись)



## Документ 11. Докладная записка о прогуле

Отдел фасовки

Генеральному директору

ООО «Хозяюшка»

Ф.Ф. Карабасову

### ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

28.07.2016 № 12

#### Об отсутствии на рабочем месте

Довожу до Вашего сведения, что сегодня, 28.07.2016, фасовщик Работкин Иван Сергеевич отсутствовал на своём рабочем месте в течение всего рабочего дня.

Никаких сведений, подтверждающих уважительность причины отсутствия Работкина И.С., не имеется.

Прошу рассмотреть вопрос о наложении на Работкина И.С. дисциплинарного взыскания.

Начальник отдела фасовки

*Попов* /И.А. Попов/

## Документ 12. Уведомление о расторжении трудового договора

Общество с ограниченной ответственностью «Хозяюшка»

---

*(наименование организации)*

Адрес: г. N-ск, ул. Заводская, д. 16, стр. 5.

ИНН/КПП 6677445578/560088756 р/с 11223344556677889900 в Банке

«Звезда» г. N-ска БИК 044030723

---

*(адрес, телефон, иные реквизиты)*

### УВЕДОМЛЕНИЕ № 11 о расторжении трудового договора

г. N-ск

« 29 » июля 2016 года

Уважаемый Иван Сергеевич!

Сообщаю Вам, что в соответствии с подпунктом “а” пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор от «30» сентября 2016 г. № 181/Н, заключенный между Вами и ООО «Хозяюшка», расторгается 01 августа 2016 г. в связи с совершением Вами грубого нарушения трудовой дисциплины (прогул).

специалист отдела кадров

Конева

Е.М. Конева

---

*(наименование должности*

---

*(подпись)*

---

*(расшифровка)*

*руководителя или работника кадровой  
службы)*

Документ 13. Заявление на отпуск

Согласен  
приказом с 15.07.2016 г.  
Карабасов Ф.Ф.  
Ф.Ф.

Генеральному директору  
ООО "Хозяюшка"  
Карабасову Ф.Ф.  
фасовщика Работкина И.С.

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный  
оплачиваемый отпуск с 15.07.2016 г. по 14.08.2016 г. (31 к.д.).

14.07.2016 г.

И. Работкин

Документ 14. Приказ об отпуске Работкина Ивана Сергеевича

Унифицированная форма № Т-6  
Утверждена постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Код
0301005

Общество с ограниченной ответственностью «Хозяюшка»

Форма по ОКУД  
по ОКПО

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
25-о	14.07.2016

ПРИКАЗ  
(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Работкину Ивану Сергеевичу

Табельный номер
0012

(фамилия, имя, отчество)

отдел фасовки

(структурное подразделение)

фасовщик

(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ 05 ” октября 20 15 г. по “ 14 ” июля 20 16 г.

Всего отпуск на 14 календарных дней

с “ 15 ” июля 20 16 г. по “ 28 ” июля 20 16 г.

Руководитель организации

генеральный директор

Карабасов

Ф.Ф. Карабасов

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен “ ” 20 г.

## **Документ 15. Жалоба Работкина Ивана Сергеевича**

Государственную инспекцию труда

г. N-ска

Работкина Ивана Сергеевича,

проживающего по адресу:

111000, N-ский край, г. N-ск,

ул. Ромашковая, д. 16, кв. 20

тел. 567-45

### **Жалоба**

С 05 октября 2015 я, в соответствии с трудовым договором от 30 сентября 2015 года № 181/Н, работал в ООО «Хозяюшка» в должности фасовщика с окладом 12 000 рублей.

01 августа 2016 г. приказом № 67/Н от 01 августа 2016 г. я был уволен на основании пп. «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации за прогул.

Считаю моё увольнение незаконным в связи с тем, что с 15 июля 2016 года я находился в ежегодном оплачиваемом отпуске. Моё заявление с просьбой о предоставлении отпуска от 14 июля 2016 года работодатель подписал.

Полагая, что отпуск мне предоставлен в соответствии с законодательством и составляет 31 день (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации), я вышел на работу 15 августа 2016 года.

О том, что работодатель предоставил мне отпуск продолжительностью 14 дней, я поставлен в известность не был.

Со мной при увольнении не произведён окончательный расчёт.

Прошу осуществить проверку работодателя в целях правомерности его действий в отношении работников ООО «Хозяюшка».

К жалобе прилагаю копии следующих документов:

1. Копия приказа о приёме на работу от «30» сентября 2015 года № 16/Н.
2. Копия трудового договора от «30» сентября 2015 года № 181/Н.
3. Копия приказа о расторжении трудового договора № 67/Н от «01» августа 2016 года.

## Документ 16. Трудовая книжка

Трудовая книжка

ТК № 0000000

Фамилия *Работкин*

Имя *Иван*

Отчество *Сергеевич*

Дата рождения *23.09.1960*  
(числа, месяц, год)

Образование *Основное общее образование*  
(н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Профессия, специальность

Дата заполнения *05 - октября 1975 г.*

Подпись владельца книжки *И. Работкин*

Подпись лица, ответственного  
за ведение трудовых книжек

М. П. *Канев*  
(подпись)

[illegible]

## **Тематика практического этапа**

1. Работа с информацией в сфере конституционного права
2. Работа с информацией в сфере уголовного права
3. Работа с информацией в сфере гражданского права
4. Работа с информацией в сфере семейного права
5. Работа с информацией в сфере образовательного права