

# Трудовой кодекс РФ

Лекция №2

---

## *Краткий экскурс в трудовое право*

- Люди вступают в трудовые отношения с 16 лет
  - 1-я процедура-это процедура трудоустройства (нужно знать свои права)
  - Главный документ который нужно знать-это трудовой кодекс РФ
  - Квалификационный справочник должностей служащих (раздел про работников образования)
-

# Первое что нужно сделать-это конечно же написать заявление о приеме на работу

Генеральному директору  
ООО «Пион»  
А.В. Воронову

от Самойленко  
Игоря Ивановича

## Заявление

Прошу принять меня на работу в ООО «Пион» на должность начальника планового отдела экономической службы с 15.07.2016 с окладом 35000 рублей 00 копеек согласно штатного расписания.

С Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией начальника планового отдела ознакомлен.

*Самойленко*      И.И. Самойленко  
14.07.2016

## Ознакомление с локально-нормативными актами организации или работодателя

- У работодателя есть обязанность перед тем как устраивать вас на работу ознакомить с каждым из этих документов под подпись
  - Основной документ-трудовой договор
  - Подписались-обязаны исполнять
-

## Представление работодателю всех необходимых документов

- 1)** Паспорт (копия)
- 2)** Трудовая книжка
- 3)** Свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС)
- 4)** Наличие документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании/ диплом о профессиональном образовании)
- 5)** Справка об отсутствии или наличии судимости (изготовление около 1 месяца)
- 6)** Документы воинского учета (парни-приписное или военный билет)
- 7)** Копия ИНН

---

Предварительный медицинский осмотр

# Заключение трудового договора

- трудовой договор-соглашение
  - в 2х экземплярах
  - Не позднее 3х дней после преступления к обязанностям
  - Вступает в силу после подписания
  - Проверяйте с кем вы подписываете трудовой договор
  - Дата и место заключения ТД
  - Обязательные условия ( должностная инструкция)
  - Срок договора
  - Условие оплаты труда (оклад, доля ставки, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты)
  - Режим рабочего времени
-

- Дисциплинарная ответственность: замечание-выговор-увольнение
  - Материальная ответственность (ущерб имуществу работодателю (по вашей вине и ВАШИМИ действиями)
  - Выход с выходного с вашего согласия оплачивается в двойном размере
  - Прохождение инструктажа по ТБ
  - Прогул, появление в состоянии к-л опьянения, хищение имущества, грубое нарушение ТБ, аморальный поступок, предоставление подложных документов-основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя
  - В случае внесения некорректной записи в трудовую книжку – материальная ответственность работодателя
-

В случае внесения некорректной записи в трудовую книжку – материальная ответственность работодателя

Обязанности:

- лично выполнять трудовую функцию
  - Соблюдение дисциплины труда
  - Соблюдение внутреннего трудового распорядка
  - Бережное отношение к имуществу работодателя
  - Персональные данные детей
-

## Права:

- Право на получение ЗП в полном объеме (не реже 2х раз в месяц)
  - Расчетный лист
  - Предоставление всех необходимых документов
  - Безопасные условия труда
  - Право на обращение в суд или инспекцию труда (РСО)
  - Право на отдых (междусменный, выходные, отпуск)
-