

**ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ.  
ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И  
РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

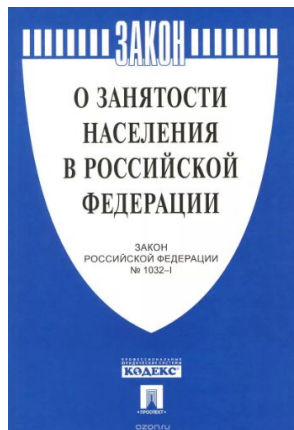
---



# Трудовое право

**Трудовое право** - отрасль права, регулирующая отношения между работниками и работодателем

**Трудовое законодательство:**



**Закон «О занятости населения Российской Федерации»**



**Трудовой кодекс РФ**

# Принципы трудового права



Принцип свободы



Принцип запрещения принудительного труда и дискриминации



Принцип защиты от безработицы и содействие в трудоустройстве



Принцип определенности трудовой функции



Право каждого работника на своевременную выплату полного объема заработной платы



Принцип устойчивости трудовых отношений

**Трудовые правоотношения** - это отношения между работником и работодателем, основанные на трудовом договоре и регулируемые нормами трудового права

## Стороны трудовых правоотношений

Работник	Работодатель
физическое лицо, которое обладает правом и возможностью <b>работать по трудовому договору</b> и вступившее в трудовые правоотношения с работодателем	физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее <b>в трудовые правоотношения с работником</b>

# Права работника (ст. 21 ТК РФ)

- **заключение, изменение и расторжение** трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- **рабочее место**, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме **выплату заработной платы** в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- **отдых**, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;

# Права работника (ст. 21 ТК РФ)

- полную достоверную **информацию** об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- **объединение**, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- **защиту своих трудовых прав**, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- **разрешение** индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая **право на забастовку**;
- **возмещение вреда**, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей

# Обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)

- **добросовестно исполнять** свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила **внутреннего трудового распорядка**;
- соблюдать **трудовую дисциплину**;
- выполнять установленные **нормы труда**;
- соблюдать **требования по охране труда** и обеспечению безопасности труда;
- **бережно относиться к имуществу** работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

# Права работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- **заключать, изменять и расторгать** трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- **вести коллективные переговоры** и заключать **коллективные договоры**;
- **поощрять работников** за добросовестный эффективный труд;
- **требовать от работников** исполнения ими **трудовых обязанностей** и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;



# Права работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- **привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности** в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- **создавать объединения работодателей** в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- **создавать производственный совет** (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

# Обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- **соблюдать трудовое законодательство** и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- **предоставлять работникам работу**, обусловленную трудовым договором;
- **обеспечивать безопасность и условия труда**, бытовые нужды работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- **обеспечивать работников оборудованием**, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- **обеспечивать работникам равную оплату** за труд равной ценности;

# Обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам **заработную плату**;
- **вести коллективные переговоры**, а также заключать коллективный договор;
- **рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов** и других представителей работников на предмет нарушения трудового законодательства и др.
- осуществлять **обязательное социальное страхование** работников;
- **возмещать вред**, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и иные.

# Понятие трудового договора

**Трудовой договор (контракт)** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым...

Работодатель обязуется	Работник обязуется
<ul style="list-style-type: none"><li>– Предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;</li><li>– Обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством;</li><li>– Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию;</li><li>– Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.</li></ul>

(ч. 1. ст. 56 ТК РФ)

# Что указывается в трудовом договоре?

- Фамилия, имя, отчество работника
- Наименование работодателя
- Сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица
- Идентификационный номер налогоплательщика
- Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделён соответствующими полномочиями
- Место и дата заключения договора

# Особенности заключения трудового договора

- Трудовой договор заключается в письменной форме в **двух экземплярах**
- Учитывает **профессию, специальность и квалификацию**
- Может быть **бессрочные** (заключается на неопределённый срок) и **срочный** (на определённый срок не более пяти лет)
- Вступает в силу **со дня его подписания** работником и работодателем
- Если работник приступил к работе «не оформленным», то работодатель должен оформить договор **не позднее трех дней** со дня фактического допущения работника к работе
- Может быть изменен **только по соглашению сторон** в письменной форме
- Содержит **необходимые и дополнительные условия**

# Условия в трудовом договоре

Необходимые условия	Дополнительные условия
<ul style="list-style-type: none"><li>• Место работы</li><li>• Дата начала и окончания работы (при срочном договоре)</li><li>• Трудовая функция</li><li>• Права и обязанности работодателя</li><li>• Условия труда</li><li>• Режим труда и отдыха работника</li><li>• Условия оплаты труда работника</li><li>• Виды и условия социального страхования работника</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Испытательный срок: не более 3-х месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей и ряда других должностей - 6-ти месяцев</li><li>• О неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и др.)</li><li>• Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи.</li></ul>

# Коллективный договор



**Коллективный трудовой договор** - правовой акт, регулирующий трудовые отношения на предприятии и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей

- Заключается на срок **не более трех лет**
- При **смене собственника** действие трудового договора продолжается в течение трех месяцев

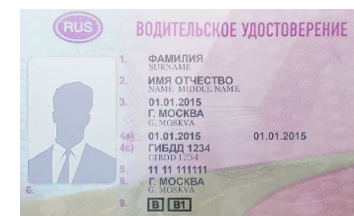


# Коллективный договор устанавливает

- Форму, систему и размер **оплаты труда**, компенсации и доплаты
- Механизм **изменения оплаты труда** с учетом эффективности работы, инфляции и других факторов
- Занятость, переобучение, условия освобождения работников
- **Рабочее время и время отдыха**
- **Меры по охране труда**, условия медицинского и социального **страхования**
- **Льготы** для различных категорий работников и др.

# Документы, предъявляемые работодателю при приёме на работу:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Трудовая книжка
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- Документы воинского учёта
- Документ об образовании и/или о квалификации или наличии специальных званий
- Дополнительные документы



# Рабочее время и время отдыха

**Рабочее время** - установленная в соответствии с законодательством РФ часть календарного времени, в течение которого работники обязаны выполнять свои трудовые обязанности на предприятии.

**Нормальная продолжительность рабочего времени** не может превышать 40 часов в неделю.

**Время отдыха** - время, в течение которого работники свободны от выполнения своих служебных обязанностей и которое они могут использовать по своему усмотрению



# Прекращение трудового договора

Под **прекращением трудового договора** понимается освобождение от работы в качестве работника у данного работодателя по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством

## ОСНОВАНИЯ

- Соглашение сторон
- Истечение срока ТД
- По инициативе работника
- По инициативе работодателя
- По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

# Основания расторжения трудового договора

<b>Соглашение сторон</b>	Соглашение работника и работодателя о расторжении договора
<b>Истечение срока ТД</b>	За исключением случаев, когда трудовые правоотношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения
<b>По инициативе работника</b>	Работник имеет право расторгнуть договор, предупредив при этом работодателя в письменной форме за две недели. До истечения этого срока работника имеет право отозвать свое заявление и увольнение не производится. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы и произвести с ним окончательный расчет

# Основания расторжения трудового договора

## По инициативе работодателя

- несоответствие работника занимаемой должности
- неоднократное неисполнение без уважительных причин своих трудовых обязанностей
- однократное грубое нарушение работником своих обязанностей
- ликвидация предприятия, сокращения штата и т.д.

## По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

- призыв работника на военную службу
- неизбрание на должность
- осуждение работника к лишению свободы
- восстановление на работе работника, который ранее занимал эту должность
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с мед. заключением,
- наступление чрезвычайных обстоятельств

# Основания расторжения трудового договора

## Перевод работника

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность)

## Отказ работника

- от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации
- от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора
- от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением
- от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем

## Нарушение правил заключения ТД

Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работ

# Возраст заключения трудового договора

Возраст	Условия
16 лет	Без условий
15 лет	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="322 489 1875 604">1. С письменного согласия одного из родителей, опекуна, попечителя или усыновителя.</li><li data-bbox="322 604 1875 732">2. В случаях получения ими среднего образования в общеобразовательном учебном заведении.</li></ol>
14 лет	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="322 746 1875 861">1. С письменного согласия одного из родителей, опекуна, попечителя или усыновителя.</li><li data-bbox="322 861 1875 989">2. Свободное от учебы время работы, не причиняющей вреда здоровью и не нарушающей процесса обучения.</li></ol>
До 14 лет	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="322 1003 1875 1118">1. С письменного согласия одного из родителей, опекуна, попечителя или усыновителя.</li><li data-bbox="322 1118 1875 1356">2. В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.</li></ol>



# Особенности заключения ТД с несовершеннолетними



- Обязательный медицинский осмотр
- Сокращенная продолжительность рабочего времени:

До 16 лет (до 24 часов)

До 18 лет (до 35 часов)

- Ежегодный оплачиваемый отпуск 31 календарный день в любое удобное время



# Особенности заключения ТД с несовершеннолетними

- Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет
- Расторгнуть ТД по инициативе работодателя можно только с согласия государственной инспекции охраны труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

# Особенности заключения ТД с несовершеннолетними

**Перечень тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда**

подземные работы, работа, связанная с производством, торговлей спиртным, табачными изделиями; виды работ, связанные с подъемом тяжестей; игорный бизнес, ночные клубы и т.д.

# Испытательный срок

Не может превышать 3 месяца  
(для руководящих должностей – 6 месяцев)

## Не устанавливается:

1. Лиц, поступающих на работу **по конкурсу** на замещение соответствующей должности
2. Лиц, **окончивших образовательные учреждения** среднего и высшего профессионального образования и **впервые поступающих** на работу по полученной специальности
3. Беременных женщин
4. Несовершеннолетних

# Дисциплина труда

**Дисциплина труда** - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством о труде, трудовым договорам, правилами внутреннего трудового распорядка

**Дисциплинарный проступок** - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей; виновное противоправное деяние.

**Дисциплинарные  
взыскания**

- Замечание
- Выговор
- Увольнение