

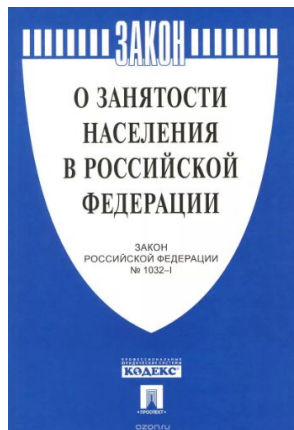
**ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ.
ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И
РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**



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 работать по трудовому договору и вступившее в трудовые правоотношения с работодателем	физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее в трудовые правоотношения с работником

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

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

Коллективный договор



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

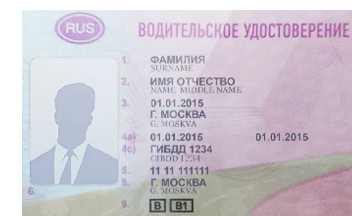
- Заключается на срок **не более трех лет**
- При **смене собственника** действие трудового договора продолжается в течение трех месяцев

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

Соглашение сторон	Соглашение работника и работодателя о расторжении договора
Истечение срока ТД	За исключением случаев, когда трудовые правоотношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения
По инициативе работника	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
- избрание 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 data-bbox="322 604 1875 732">2. В случаях получения ими среднего образования в общеобразовательном учебном заведении.
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 data-bbox="322 861 1875 989">2. Свободное от учебы время работы, не причиняющей вреда здоровью и не нарушающей процесса обучения.
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 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.

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