

**Трудовой договор, порядок его  
заключения и основания  
прекращения**

**Трудовой договор** – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по определенной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

# Содержание трудового договора

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- Место работы;
- Трудовая функция;
- Дата начала работа;
- Условия оплаты труда;
- Режим рабочего времени и времени отдыха;

- Компенсация за тяжелую работу;
- Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- Условия об обязательном социальном страховании работника;
- Другие условия, предусмотренные ТК РФ.

## **Дополнительные условия:**

- Об уточнении места работы;
- Испытании;
- Неразглашении охраняемой законом тайны;
- Обязанности работника отработать после обучения;
- Видах и условиях дополнительного страхования;
- Улучшения социально-бытовых условий.

- Трудовой договор может быть заключен на неопределенный и определенный срок действия (срочный договор). Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, - 5 лет.

- Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

# Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

- Паспорт;
- Трудовую книжку, которая является основным документом о трудовой деятельности и стаже работника;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учета;
- Документ об образовании.

# Прием на работу

1. Прием на работу оформляется приказом.
2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка
3. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет.

4. Может быть предусмотрен  
испытательный срок (по общему  
правилу не более 3 месяцев).

# Расторжение трудового договора

## **По инициативе работника:**

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

## **По инициативе работодателя:**

- Ликвидация организации;
- Сокращение штата;
- Несоответствие работника занимаемой должности;
- Смены собственника;
- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;

- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего дня, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - Появления работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - Разглашения охраняемой законом тайны;
  - Совершения по месту работы хищения
  - Нарушения требований охраны труда.

## **По обстоятельствам не зависящим от воли сторон:**

- Призыв на военную службу;
- Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- Неизбрание на должность;
- Осуждение работника;
- Признание работника недееспособным;
- Смерть работника;
- Дисквалификация и т.д.