



**ДИСЦИПЛИНА :  
ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В  
ОБРАЗОВАНИИ**

**Заключение трудового договора**

**Выполнила:**

**Студентка группы ОФ-202-267-2-1**

**Шлегель Елена Павловна**



**Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК**

# Трудовой договор

```
graph TD; A[Трудовой договор] --> B[Срочный трудовой договор]; A --> C[Договор на неопределенный срок];
```

**Срочный  
трудовой договор**

заклучается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения

**Договор  
на неопределенный  
срок**

если в трудовом договоре, срок, на который он заключен, не указан, то такой договор автоматически считается трудовым договором на неопределенный срок



**ТК РФ содержит более 20 оснований для заключения срочного трудового договора. В частности его можно заключить со следующими категориями лиц:**

субъектами малого предпринимательства

с лицами, обучающимися по очной форме обучения

с лицами, поступающими на работу по совместительству

с лицами, направляемыми на работу за границу

с лицами, направленными на общественные работы

с руководителями, заместителями и главными бухгалтерами организаций независимо от их правовых форм и форм собственности

**Также работодатель имеет право заключить срочный трудовой договор на основании нижеперечисленных условий:**

- на время выполнения временных(до двух месяцев) работ;
- для проведения срочных работ по ликвидации аварий, катастроф, несчастных случаев, эпидемий;
- для работ непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации(реконструкция, монтажные и и другие работы).





**Трудовой договор  
заключается в  
письменной форме  
и составляется в  
двух экземплярах.  
Текст каждого из  
экземпляров  
должен быть  
подписан обеими  
сторонами и на нем  
должна стоять  
печать  
юридического  
лица.**

**Содержание трудового договора составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы:**

```
graph TD; A[Содержание трудового договора составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы:] --> B[Обязательные условия, без которых трудовой договор не может быть заключен]; A --> C[Дополнительные условия, которые могут быть включены в трудовой договор в том случае, если стороны сочтут необходимым включить их в текст договора];
```

**Обязательные**  
условия, без которых  
трудовой договор не  
может быть заключен

**Дополнительные**  
условия, которые могут  
быть включены в  
трудовой договор в том  
случае, если стороны  
сочтут необходимым  
включить их в текст  
договора



# Обязательными условиями трудового договора являются:



**Рабочее место**



**Дата начала работы**



**Оплата труда**



**Режим труда и отдыха**



**Социальное страхование**



**Трудовая функция**



## Согласно ст. 21 ТК РФ работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- предоставление отдыха, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых отпусков;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

## Работник обязан:

- 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 и других работников.



## Согласно ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

## Работодатель обязан:

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- предоставлять работникам работу;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере и в срок заработную плату.



# Оформление на работу

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

трудовую книжку

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

документы воинского учета (для военнообязанных)

документ об образовании, квалификации, специальных знаний

На работника заполняется личная карточка и формируется личное дело. **Личное дело** – это совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности.