

Трудовой договор – основные моменты

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации предприятия, который предъявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК). При приеме на работу заключается трудовой договор в письменной форме. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, вне зависимости от того, был ли прием на работу документально оформлен. Если работник приступил к работе до оформления трудового договора, то трудовой договор в письменной форме должен быть оформлен не позднее трех дней со дня начала работы.

Трудовой договор представляет собой соглашение между трудящимся и работодателем, в котором юридически закрепляются обязанности сторон. Работник обязуется выполнять работу по определенной специальности и подчиняться внутреннему трудовому распорядку. Работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать определенные условия труда (ст. 56 ТК). Таким образом, трудовой договор является основной гарантией прав работника в его отношениях с работодателем.

Трудовой договор заключается с наемными работниками, работающими по основному месту работы, по совместительству, как постоянно, так временно, а также с надомниками.

В зависимости от срока, на который заключается трудовой договор, возможны два варианта:

- трудовой договор, заключаемый на неопределенный срок;
- трудовой договор, заключаемый на определенный срок (до 5 лет).

В трудовом договоре должны быть указаны:

- наименование организации - работодателя;
- фамилия, имя, отчество работника;
- место работы;
- должность с указанием профессиональных функций и трудовых

обязанностей;

- срок, на который заключается трудовой договор;
- размер тарифной ставки или трудового оклада;
- обязанности работодателя по обеспечению охраны труда;
- продолжительность ежегодного отпуска;
- условия социального страхования.

В трудовом договоре могут быть указаны:

- установление испытательного срока;

- режим рабочего времени;
- возможность совмещения должностей;
- установление различных дополнительных выплат;
- возможность повышения квалификации.

В трудовом договоре не могут быть указаны:

- дополнительные основания для увольнения;
- описание не установленных законом дисциплинарных взысканий;
- изменение порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, отдельно оговоренных в ТК.

При поступлении к индивидуальному предпринимателю с вами могут заключить как трудовой договор, так и договор подряда или договор возмездного оказания услуг. Договор подряда заключается между предпринимателем и гражданином на выполнение конкретной работы с предоставлением конкретного материального результата за определенное вознаграждение.

Договор возмездного оказания услуг заключается на выполнение конкретной услуги.

Во всех случаях ваши интересы полностью соблюдаются в части фиксации трудового стажа и назначения пенсии.

При приеме на работу необходимы следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка (если есть);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (если есть);
- для уволенного из армии – военный билет;
- оригинал документа об образовании (в отдельных случаях).

Требование представить какие-либо иные документы является незаконным (ст. 65 ТК).

Работник обязан письменно предупредить администрацию об увольнении не менее чем за две недели (ст. 80 ТК). Это не относится к тем случаям, когда работник увольняется в связи с невозможностью далее продолжать работу (в случае зачисления в учебное заведение, выхода на пенсию и др.)

Выходное пособие получают работники, уволившиеся в связи с призывом на военную службу, и работники, уволившиеся в связи с отказом от перевода на работу в другую местность или при существенных изменениях условий труда (ст. 178 ТК).

Минимальный размер выходного пособия равен размеру среднего

двухнедельного заработка (ст. 178 ТК).

Выходное пособие выплачивается работникам, уволенным в связи с:

- несоответствием занимаемой должности;
- призывом на военную службу;
- восстановлением на работе сотрудника, занимавшего эту должность раньше;
- отказом от перевода на работу в другую местность или при существенных изменениях условий труда (статья 178 ТК).

Работник может быть уволен в следующих случаях (статья 81 ТК):

- ликвидация организации или смена собственника;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работником занимаемой им должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- при систематическом неисполнении работником своих обязанностей без уважительных причин (в этом случае увольнение возможно, только если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания);
- в случае прогула без уважительной причины (прогулом считается отсутствие на рабочем месте более четырех часов);
- при восстановлении на работе сотрудника, который ранее занимал эту должность;
- в случае появления на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- а также в ряде иных случаев, предусмотренных статьей 81 ТК.

Реорганизация не является причиной для увольнения работника, и в случае увольнения работник может обратиться в суд.

При сокращении штата администрация обязана предупредить работника не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК). Работодатель может расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении с согласия работника и одновременной выплатой работнику двухмесячного среднего заработка.