

# Трудоустройство и занятость

Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

**Принудительный труд запрещен!**

# Трудовой договор

**Трудовой договор** — соглашение между работником и работодателем, по которому стороны имеют взаимные права и обязанности, определяющие содержание трудового договора, т. е. все его условия, которые делятся на **непосредственные** и **производные**.

**Непосредственные условия**, оговариваемые сторонами в письменном тексте трудового договора, могут быть двух видов:

- ✓ **необходимые (обязательные)**
- ✓ **дополнительные (факультативные)**.

**Обязательными** для включения в трудовой договор являются такие условия, как:

- **место работы** (с указанием конкретного цеха, отдела, участка) или местонахождение обособленного (филиала, представительства) структурного подразделения;

- **трудовая функция** (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);

- **условия оплаты труда**;

- **режим рабочего времени и времени отдыха** (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- **дата начала и срок выполнения работы** и т. д.

**Обязательные условия непременно должны быть оговорены сторонами, поскольку без них не может быть трудового договора.**

# *Дополнительные условия*

## **ТРУДОВОГО ДОГОВОРА:**

- ✓ об испытании при приеме на работу;
- ✓ о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- ✓ об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- ✓ об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и т. д.,
- ✓ могут касаться любых вопросов труда.

- **Основное правило, условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.**
- **Трудовой договор необходимо отличать от гражданско-правовых договоров** (подряда, поручения, на выполнение научно-исследовательских работ, возмездного оказания услуг, авторского договора и др.), связанных с применением труда.

## Отличие трудового договора от иных ГП договоров:

1. **Работник обязан регулярно выполнять определенную, заранее обусловленную соглашением сторон трудовую функцию**
2. **Права и обязанности работника всегда носят личный характер, работник обязан участвовать личным трудом в производственной или иной трудовой деятельности работодателя.**

## Отличие трудового договора от иных ГП договоров:

3. Работодатель обязан своевременно и полностью выплачивать работнику заработную плату, как правило, два раза в месяц
4. Работник в процессе труда обязан соблюдать режим работы организации, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка, дисциплине труда данного производства, точно и своевременно выполняя распоряжения работодателя и т. д.
5. Работодатель обязан организовать труд работника и обеспечить ему здоровые и безопасные условия труда, соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.

# Порядок заключения и расторжения трудового договора

- Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах: один экземпляр передается работнику, а второй экземпляр хранится у работодателя.



При заключении трудового договора необходимо  
предъявить работодателю:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ документы воинского учета.

- **Статья 64 ТК РФ запрещает необоснованный отказ в приеме на работу по мотивам, не связанным с деловыми качествами работника, — в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).**
- **Запрещается отказывать женщинам в заключении трудового договора по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.**
- **При отказе в приеме на работу работодатель обязан сообщить по требованию обратившегося лица причину отказа в письменной форме.**

## В зависимости от срока трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок (заключаемый в большинстве случаев);
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

- Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).
- **Перевод на другую работу** - постоянное или временное изменение определенных сторонами условий трудового договора, т. е. изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
- ***Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.***

- Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели, если иное не установлено законом. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор **может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.**

# Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей

## Грубые нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) **прогул, то есть отсутствия на рабочем месте** без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) **появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**
- в) **разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением** им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) **совершения по месту работы хищения** (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) **установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда**, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

# Рабочее время и время отдыха

**Рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

**Рабочее время различается по продолжительности:**

- нормальное,
- сокращенное,
- неполное.





Нормальным рабочим временем является 40-часовая рабочая неделя как при пяти-, так и при шестидневной рабочей неделе, независимо от того, где трудится работник.



**Сокращенная продолжительность рабочего времени (оплачиваемая как полное нормальное рабочее время) устанавливается:**

- для работников в возрасте **до 16 лет** — **не более 24 часов в неделю;**
- для работников в возрасте **от 16 до 18 лет** — **не более 35 часов в неделю;**
- для работников, являющихся **инвалидами I или II группы**, — **не более 35 часов в неделю;**
- для работников, занятых на работах с **вредными и (или) опасными условиями труда**, — **не более 35 часов в неделю.**

Для педагогических работников образовательных учреждений рабочее время устанавливается не более 36 часов в неделю, для медицинских работников — не более 39 часов в неделю и т. д.

**Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:**

- ✓ для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов
- ✓ в возрасте от 16 до 18 лет — 7 часов
- ✓ для учащихся, работающих в свободное от учебы время — 2,5 и 4 соответственно их возрасту.

**Сверхурочная работа** - работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период

**Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год на каждого работника.**

**Время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

Видами времени отдыха являются:

- ✓ перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ✓ ежедневный (междусменный) отдых;
- ✓ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ✓ нерабочие праздничные дни;
- ✓ отпуска.

**Отпуск** — предоставляемый работникам непрерывный отдых (с оплатой или без оплаты) в течение определенного количества календарных дней.

**Ежегодный оплачиваемый основной отпуск** предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- **Отдельным категориям работников предоставляется удлиненный основной отпуск (например, несовершеннолетним — 31 календарный день в удобное для них время).**

**Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.**

# Заработная плата

**Заработная плата** (статья 129 ТК РФ) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

**Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.**

- **Не допускается выплата заработной платы** в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, токсических, ядовитых, вредных и иных веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот.