

**Трудовые
отношения
и
трудовой договор**

**Трудовые отношения - это отношения,
основанные на соглашении между
работодателем и работником:**

- о личном выполнении работником за плату трудовой функции,
- подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка
- при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

Стороны трудовых отношений

Сторонами трудовых отношений являются:

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
- и **работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником

Трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора.

Нередкими бывают случаи, когда организация вместо трудового договора оформляет с работником договор гражданско-правового характера или не оформляет никакой договор.

ТК РФ установлен запрет

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, **не допускается** (ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

Нарушение данного запрета влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - от **10 до 20** тысяч рублей;
- на ИП - от **5 до 10** тысяч рублей;
- на юридических лиц - от **50 до 100** тысяч рублей.

Ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ

**Признание отношений,
возникших на основании гражданско-правового договора,
трудовыми отношениями может осуществляться (ст. 19.1
ТК РФ):**

**■ лицом, использующим личный труд и
являющимся заказчиком по гражданско-
правовому договору,**

**— на основании письменного заявления
физического лица, являющегося исполнителем по
указанному договору,**

**— и (или) не обжалованного в суд в установленном
порядке предписания государственного инспектора
труда об устранении нарушения части 2 ст. 15 ТК РФ;**

■ **судом** в случае, если:

- физическое лицо, являющееся исполнителем по гражданско-правовому договору, обратилось непосредственно в суд,
- или по материалам (документам), направленным государственной инспекцией труда, иными органами и лицами, обладающими необходимыми для этого полномочиями в соответствии с федеральными законами.

■ **Неустранимые сомнения** при рассмотрении судом споров о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями **толкуются в пользу наличия трудовых отношений.**

■ Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, **но впоследствии в установленном порядке были признаны трудовыми отношениями**, такие трудовые отношения **считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица к исполнению предусмотренных договором обязанностей.**

Задача: Для проведения столярных работ школа заключила договор со столяром Ивановым. **По договору Иванов обязался в течение мая** оборудовать склад стеллажами, а школа уплатить ему 15 т. рублей. Выполняя работу в вечернее время, Иванов упал со стремянки, ушибся и в течение двух недель был нетрудоспособен. **Поэтому работу он завершил лишь к 15 июня.** При подписании акта приемки выполненных работ Иванов потребовал, чтобы ему был оплачен больничный лист за время болезни, поскольку он получил травму на производстве, а поступление на работу и увольнение с нее записать в трудовую книжку для подтверждения стажа работы. Директор школы отказал ему в заявленных требованиях, уменьшив причитающуюся к выплате сумму на 1000 рублей в качестве штрафа за нарушение срока выполнения работ согласно договору.

- Вопросы:**
- 1. Кто прав: Иванов или директор школы?**
 - 2. Какой договор был заключен между сторонами, исходя из признаков, описанных в содержании задачи?**
 - 3. Какие действия вправе предпринять Иванов, чтобы защитить свои трудовые права?**

ГРАМОТНО ПРИНИМАЕМ НА РАБОТУ

Документы, необходимые при поступлении
на работу согласно
Статье 65 ТК РФ

**1. Документ,
удостоверяющий
личность соискателя**



Обычно это паспорт - основной документ,
удостоверяющий личность гражданина РФ
(Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. N 232 "Об
основном документе, удостоверяющем личность
гражданина РФ на территории РФ").

Из всего перечня указанных в ст.65 ТК РФ
документов

только документ, удостоверяющий
личность, является безусловно необходимым
при устройстве на работу.

*Его отсутствие –
абсолютная причина для отказа в
трудоустройстве.*

Все остальные документы могут
потребоваться
при определенных обстоятельствах,
а иногда можно обойтись и без них.

2. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

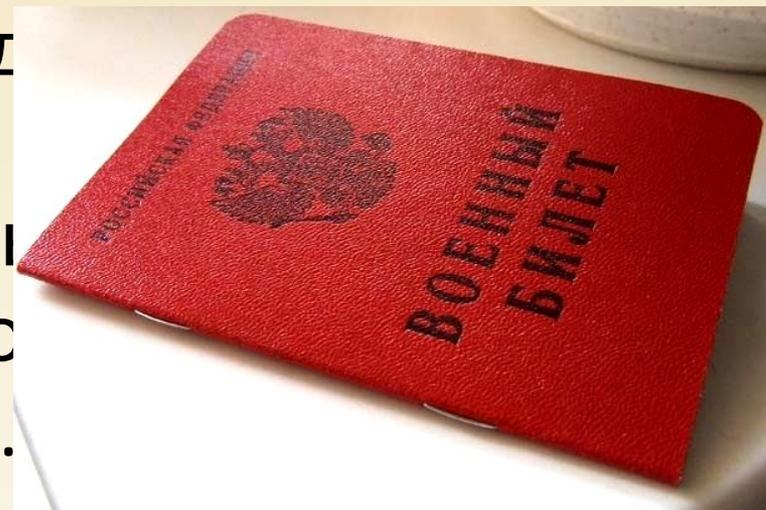
Трудовой книжки может не быть, если:

- *это первое официальное трудоустройство гражданина;*
- *человек устраивается на работу по совместительству;*
- *трудовая книжка утеряна или повреждена.*
- *Если работник в установленном порядке отказался от дальнейшего ведения трудовой книжки, то при приеме на работу он представляет сведения СТД-Р или СТД-ПФР.*

3. Документ воинского учета – если соискатель является военнообязанным или подлежит призыву в ряды Вооруженных сил.

▶ Если такого документа соискатель предоставить не может, ему не должны отказать в трудоустройстве по этой причине.

▶ Кадровик имеет право сделать соответствующую отметку в деле и проинформировать военкомат о трудоустроении потенциального призывника.



4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа • **Карточка СНИЛС**

• **Уведомление по форме АДИ-РЕГ**

Если работник получает номер впервые или утерял старое свидетельство, вместо него ему дадут справку АДИ-РЕГ, которую также можно заказать по интернету через портал Пенсионного фонда либо при визите в МФЦ или ПФР.

5. Документ об образовании

- диплом,
- сертификат,
- свидетельство о повышении квалификации, о профпереподготовке).

Нужен для того, чтобы подтвердить квалификацию и профессиональный уровень будущего работника, когда работа требует специальной подготовки.

6. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в установленном порядке, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (например, педагоги и другие работники организаций, работающих с несовершеннолетними).

7. Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.

► *Документ выдается в информационных подразделениях МВД (Приказ МВД России № 665 от 24.10.2016).*

► Справка требуется при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за указанное административное правонарушение - до окончания срока действия наказания *(например, при получении разрешения на оружие, при устройстве на работу, связанную с движением поездов и маневровой*

8. Документ, подтверждающий определенные навыки, необходимые на конкретной работе (например, водительское удостоверение с соответствующей категорией для водителей грузовых автомобилей, кранов и т.д.).

9. Лица, поступающие на государственную и муниципальную службу, обязаны предоставить в письменном виде сведения о доходах за прошлый год, а также о собственном имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Документы для исполнения социальных гарантий: для того чтобы сотрудник мог реализовать свое право на налоговые и социальные льготы:

- справка по форме НДФЛ-2 с предыдущего места работы (используется, в том числе, на выплату по больничному листу);
- справка о зарплате за предыдущие два года *для пособия;*
- свидетельство о рождении детей;
- другие документы, подтверждающие право сотрудника на льготы (*доноры, многодетные родители, одинокие матери*).

Эти документы предоставляются лицом,

АЛГОРИТМ ОФОРМЛЕНИЯ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

- 1. Получение от работника заявления о приеме на работу.**
- 2. Направление кандидата на обязательный предварительный медицинский осмотр**
- 3. Ознакомление работника с локальными нормативными актами работодателя и с коллективным договором (при его наличии)**
- 4. Заключение с работником трудового договора**

- 6. Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу под подпись.**
- 7. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку.**
- 8. Внесение сведений в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.**
- 9. Оформление личной карточки на работника**
- 10. Включение работника в таблицу учета рабочего времени, другие документы**

Направление кандидата на обязательный предварительный медицинский осмотр

Обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу проходят:

- несовершеннолетние – ст. 69 ТК РФ;
- работники, принимаемые на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанные с движением транспорта (*для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы*) – ч. 1 ст. 213 ТК РФ;
- работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, лечебно-профилактических и детских учреждений (*в целях охраны здоровья населения, предупреждения распространения инфекционных заболеваний*) – ч. 2 ст. 213 ТК РФ

Выдаем направление на медосмотр

- **В направлении на медицинский осмотр указываются:** причины направления кандидата на медосмотр; вредные, опасные вещества и производственные факторы, которые будут оказывать на него воздействие в процессе работы (согласно СОУТ)
- Направления регистрируются в соответствующем журнале и выдаются под роспись.
- **Дальнейшее оформление приема на работу** возможно только в том случае, если лицо, поступающее на работу, признано годным для выполнения соответствующей работы.

Ознакомление работника с документами, связанными с предстоящей работой

До подписания трудового договора

работодатель обязан ознакомить работника с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- с положением об оплате труда,
- с положением об обработке персональных данных,
- иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Например,

- с положением об аттестации сотрудников (при наличии);
- с положением об обеспечении работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (при необходимости);

Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку (ст. 66 ТК РФ)

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся ИП) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ трудовая книжка на работника не ведется).

ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА РАБОТУ ИНВАЛИДОВ

Работник-инвалид имеет дополнительные гарантии.

Но для того, чтобы ими воспользоваться, он должен подтвердить работодателю наличие инвалидности, представив документы:

- ▶ **справку об инвалидности:**
- ▶ **индивидуальную программу реабилитации.**

В программе реабилитации инвалида содержится информация по особым требованиям к его работе. *К примеру, человеку запрещено долго сидеть за монитором компьютера или поднимать тяжести и так далее.*

Принимая на работу человека с ограниченными возможностями, работодатель должен помнить, что рабочее место работника-инвалида обязано соответствовать показаниям, прописанным в программе его реабилитации.

Оформление трудового договора в письменной форме – ст. 67 ТК РФ

- ▶ Трудовой договор должен быть заключен в **письменной форме**, составлен в **двух экземплярах**, каждый из которых подписывается сторонами.
- ▶ Один экземпляр остается у работодателя, другой передается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.
- ▶ *Не оформленный надлежащим образом трудовой договор считается заключенным, если работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя . В этом случае оформление договора должно быть произведено в **течение 3-х рабочих дней** со дня*

Содержание трудового договора – ст. 57 ТК РФ

В трудовом договоре указываются обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя — физического лица;
- ИНН (для работодателей, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими

Сведения о работнике в трудовом договоре

В трудовом договоре указываются:

- ▶ фамилия, имя, отчество работника
- ▶ сведения о документе, удостоверяющем личность работника

Трудовым законодательством (ст. 57 ТК РФ)

Не предусмотрено внесение в трудовой договор сведений, являющихся персональными данными: дата рождения работника, его адрес регистрации, номер телефона, ИНН, СНИЛС и т.п.

Обязательными условиями трудового договора являются:

- **место работы** (при приеме на работу в обособленное структурное подразделение организации);
- **трудовая функция** (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- **дата начала работы** (при срочном договоре — срок и основание заключения срочного договора);
- **Условия труда на рабочем месте**

- **условия оплаты труда;**
- **режим рабочего времени и времени отдыха**
(если он отличается от общих правил);
- **гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;**
- **условия, определяющие характер работы**
(подвижной, разъездной)
- **условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с законодательством.**

Обязательным для включения в трудовой договор является следующее условие (ч. 2 ст.

57 ТК РФ):

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

*Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то **наименование этих должностей, и квалификационные требования к ним должны соответствовать профессиональным***

Обязательным для включения в трудовой договор является (ч. 2 ст. 57 ТК РФ):

Условие оплаты труда, в том числе:

- размер тарифной ставки или оклада,**
- доплаты, надбавки и поощрительные выплаты**

при этом указывается:

- конкретный размер доплат компенсационного характера;*
- при указании доплат стимулирующего характера, возможна ссылка на ЛНА*

Условие трудового договора «Место работы»

- ▶ ТК РФ под местом работы подразумевает организацию или ИП, то есть работодателя.
- ▶ Но место работы можно дополнительно уточнить, указав структурное подразделение или рабочее место.

В качестве рабочего места может выступать конкретный автомобиль, кабинет, помещение по определенному адресу.

Такое уточнение является дополнительным условием, то есть необязательным. Иногда уточнение работодателю не нужно, так как будет затруднять перемещение работников внутри организации, а иногда просто необходимо.

Отражение результатов СОУТ в трудовых договорах

Согласно ст. 57 ТК РФ работодатель обязан внести
в трудовой договор

условия труда на рабочем месте,

а также указать **гарантии и компенсации за
работу во вредных и (или) опасных условиях,**

если работник принимается на работу в
соответствующих условиях, с указанием
характеристик условий труда на рабочем месте.

Формулировка условия трудового договора «Условия труда на рабочем месте»

«1. Работник занят на работах с _____
условиями труда _____ что подтверждается
картой СОУТ от «___» _____ г. № _____.

2. Работнику установлены:

2.1. Сокращенная продолжительность рабочего
времени – __ часов в неделю.

2.2. Доплата к должностному окладу ____ %.

2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск – __ календарных дней»

Обязательным для включения в трудовой договор является условие о режиме рабочего времени и времени отдыха

(если он отличается от общих правил)

Например:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя,
- работа только в одну смену при многосменном режиме работы организации;
- разделение рабочего дня на части, установление гибкого режима работы;
- предоставление дополнительного перерыва в течение рабочего дня или свободного от работы дня в течение недели.

К числу дополнительных (не обязательных) условий, которые стороны могут включать в трудовой договор по своему усмотрению, ч. 4 ст. 57 относит следующие:

- 1) об испытании** с указанием конкретного срока испытания;
- 2) о неразглашении охраняемой законом тайны** (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- 3) об обязанности работника отработать** после обучения не менее установленного договором срока.

Это условие может быть включено в трудовой договор только в том случае, если по договору работодатель

Испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ)

▶ При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено **условие об испытании работника** в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

▶ Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

▶ В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности в установленном порядке;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

и впервые, в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, поступающих на работу по полученной специальности

▶ Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

▶ При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

▶ В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически

► В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В этот период работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и имеет право на выплату заработной платы в полном размере, на пособие по временной нетрудоспособности и др.

Задача: Иванов М.М. принят на работу с испытательным сроком 3 месяца. Согласно трудовому договору на период действия испытательного срока ему установлена заработная плата в виде должностного оклада размере МРОТ. В случае успешного прохождения испытательного срока его оклад будет увеличен на 50%, а также будет установлена стимулирующая выплата в размере 100% оклада.

Вопрос: Какие действия работодателя являются неправомерными?

Виды трудового договора в зависимости от наличия его срока действия

Статья 58 ТК РФ

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;**
- 2) на определенный срок не более пяти лет (*срочный трудовой договор*).**

Срочный трудовой договор – это договор, заключенный на определенный срок

▶ Основания для заключения срочного трудового договора перечислены **в части 1 статьи 59 ТК РФ.**

▶ **В части 2 статьи 59 ТК РФ** прописаны случаи, когда срочный трудовой договор может быть заключен по соглашению сторон.

▶ При этом перечень оснований для установления срока трудовых отношений является исчерпывающим.

Об этом говорится в письме Роструда от 18.12.2008 № 6963-ТЗ.

Срочный трудовой договор заключается (ч. 1 ст. 59 ТК РФ)

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, *когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);*
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (*реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы*), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного

▶ Если при оформлении трудовых отношений указанные в части 1 статьи 59 ТК РФ основания отсутствуют, работодатель не может заключить с работником срочный трудовой договор.

В противном случае при трудовом споре этот факт будет квалифицироваться как нарушение прав работника.

▶ Кроме того, нельзя заключать срочные трудовые договоры многократно без временного перерыва, если речь идет о выполнении сотрудниками одной и той же трудовой функции.

С учетом обстоятельств дела подобные договоры могут быть признаны заключенными на

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться (ч. 2 ст. 29 ТК РФ)

- с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая ИП), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);

- с поступающими на работу пенсионерами, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера;

И в других случаях

▶ Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Заключив трудовой договор с работником на неопределенный срок, работодатель не вправе впоследствии требовать от него заключения срочного трудового договора (менять вид договора нельзя)

▶ В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, **условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.**

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ)

Исключение из этого правила составляют случаи, прямо предусмотренные ТК РФ.

*Например, в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ в случае катастрофы, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, **работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения***

Запрещение требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не исключает права сторон по взаимному согласию изменять условия трудового договора, в т.ч. и о трудовой функции.

Изменение трудовой функции (*работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы*), **обусловленной трудовым договором, является переводом на другую работу.** Условия и порядок перевода на другую работу регулируются гл. 12 ТК РФ.

**Поручение работнику другой
(дополнительной) оплачиваемой
работы,
не предусмотренной трудовым
договором (статья 60.2 ТК РФ)**

**С письменного согласия работника ему может
быть поручено выполнение
в течение установленной продолжительности
рабочего дня (смены) наряду с работой,
определенной трудовым договором,
дополнительной работы по другой или такой
же профессии (должности)
за дополнительную оплату.**

▶ Совмещение профессий (должностей) - поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности)

▶ Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ.

▶ Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

▶ Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (дополнительным соглашением)

▶ Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

▶ Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время именуется **совместительством** (ст. 60.1 ТК РФ)

▶ Работа, выполняемая в порядке совместительства, у того же работодателя (*где у работника основная работа*) является **внутренним совместительством**;

▶ Работа, выполняемая в порядке совместительства у другого работодателя, является **внешним совместительством**.

В соответствии со ст. 282 и 329 ТК РФ не допускается работа по совместительству для следующих категорий лиц:

▶ несовершеннолетних (на всех без исключения работах);

▶ лиц, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (если их основная работа связана с такими же условиями);

▶ работников, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или движением транспортных средств

Совмещение или совместительство?

	Совместительство	Совмещение
Понятие	<u>Выполнение другой регулярной работы</u> в свободное от основной работы время у своего или другого работодателя на основании нового трудового договора	<u>Выполнение дополнительной работы</u> в течение установленной продолжительности рабочего дня у того же работодателя на основании дополнительного соглашения
Запись в труд.кн.	Возможна по заявлению работника	Не вносится
Оплата труда	Зарплата в соответствии с применяемой системой оплаты труда	Доплата в размере, оговоренном в дополнительном соглашении
Отпуск	Одновременно с отпуском по основной работе	В соответствии с графиком отпусков
Рабочий день	Не более 4 часов в день	Установленной продолжительности
Прекращение	Увольнение на общих основаниях	Расторжение соглашения с предупреждением за 3 дня

Изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ)

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, **допускается только по соглашению сторон трудового договора.**
 - Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу (ст. 72.1 ТК РФ)

Перевод на другую работу -

- постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (*если структурное подразделение было указано в трудовом договоре*), 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 частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ

- По письменной просьбе работника
- или с его письменного согласия

Может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.

*При этом трудовой договор по
прежнему месту работы
прекращается (пункт 5 части первой
статьи 77 настоящего Кодекса).*

Перемещение работника (ст. 72.1 ТК РФ)

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя:

- на другое рабочее место,
 - в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности,
 - поручение ему работы на другом механизме или агрегате,
- если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Расторжение трудового договора (ст.84.1 ТК РФ)

▶ Расторжение трудового договора означает увольнение работника с занимаемой им должности.

▶ При расторжении трудового договора работодатель издает **приказ об увольнении** конкретного работника.

В приказе указывается номер и дата издания, полные фамилия, имя и отчество работника, полное наименование занимаемой им должности, основания увольнения со ссылкой на конкретную

▶ Приказ изготавливается в письменном виде, подписывается руководителем.

▶ Работодатель обязан в день увольнения ознакомить работника под роспись с приказом об увольнении.

▶ Если невозможно с приказом ознакомить работника или работник отказывается от ознакомления с приказом об увольнении под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

▶ По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа об увольнении.

▶ В день прекращения трудового договора работодатель обязан:

- выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя

- произвести с работником расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

▶ По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

▶ Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

Например, «Уволен по собственному желанию пункт 3 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации»

▶ В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи:

- с отсутствием работника
 - либо его отказом от их получения, -
- работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением:

● **уведомление** о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте;

● или **сведения** о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на

▶ По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, **работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.**

▶ Либо по обращению работника (*письменному или направленному по адресу электронной почты*), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, **работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника** **способом, указанным в обращении** (*на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у*

Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)

**Трудовой договор может быть в любое
время расторгнут по соглашению
сторон трудового договора.**

При увольнении по этому основанию стороны –
работник и работодатель – заключают
письменное соглашение о расторжении
трудового договора на условиях, оговоренных в
этом соглашении.

***В трудовую книжку вносится запись «Уволен
по соглашению сторон, пункт 1 части первой
статьи 77 Трудового кодекса Российской
Федерации»***

Прекращение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ)

- ▶ Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- ▶ О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) – ст. 80 ТК РФ

▶ Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

▶ По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения

▶ До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому по закону не может быть отказано в заключении трудового договора.

▶ По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

▶ Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на

Увольнение по инициативе работодателя

ст. 81 ТК РФ

1 группа (отсутствие вины работника):

- 1) ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - ИП;
- 2) сокращение численности или штата работников организации;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смена собственника имущества организации (*в отно-шении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера*);

Особенности увольнения в связи с сокращением штата

Процедура увольнения по сокращению штатов — это алгоритм действий работодателя, который состоит из 6 шагов:

- 1) издание приказа;
- 2) предупреждение работников;
- 3) предложение им другой работы;
- 4) уведомление службы занятости;
- 5) издание персональных приказов об увольнении;
- 6) выплата выходного пособия и других поощренных по закону сумм

Кого нельзя уволить при сокращении штатов:

- женщин, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком (**ст. 265 ТК РФ**);
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (*ребенка-инвалида до 18 лет*);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (*ребенка-инвалида до 18 лет*) без матери (**ст. 261 ТК РФ**).

Нельзя увольнять по инициативе работодателя работников, которые находятся на больничном или в отпуске.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (ст. 179 ТК)

▶ Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам: с более высокой производительностью труда и квалификацией.

▶ При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- в других случаях, предусмотренных коллективным

2-я группа оснований увольнения по инициативе работодателя (за виновные действия работника)

5) Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны;

г) совершение по месту работы хищения

- д) нарушение 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;
- 7) Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для **утраты доверия** к нему;
- 8) **Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;**
- 9) **принятие необоснованного решения руководителем организации (*филиала, представительства*), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу**

Правовые последствия незаконного увольнения работника

1. Восстановление работника на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор.

При восстановлении на работе работнику предоставляется прежняя должность.

*Если на момент восстановления работника должность занята, то вновь принятый **работник подлежит увольнению по п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ** – в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению ГИТ или суда (либо переводится на другую работу с его согласия).*

Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит немедленному исполнению (не позднее следующего дня, после принятия решения)

2. Внесение в трудовую книжку записи о восстановлении на работе

- ▶ Работодатель обязан внести соответствующие записи в трудовую книжку работника.
- ▶ В графе 4 трудовой книжки делается ссылка на приказ работодателя о восстановлении на работе.
- ▶ Основанием для издания такого приказа является решение суда или контрольно-надзорного органа о признании увольнения незаконным.
- ▶ По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему дубликат трудовой книжки без внесения в нее записи о

3. Выплата заработка за время вынужденного прогула

► Работнику выплачивается средний заработок за все время вынужденного прогула независимо от его продолжительности.

- *При взыскании среднего заработка выплаченное работнику выходное пособие подлежит зачету.*
- *Не подлежат зачету полученные в период вынужденного прогула суммы заработной платы, полученной у другого работодателя, пособия по временной нетрудоспособности, а*

4. Изменение формулировки основания и даты увольнения

По заявлению работника орган, рассматривающий трудовой спор, может принять решение об изменении формулировки основания увольнения **на увольнение по собственному желанию.**

При этом дата увольнения должна быть изменена на дату вынесения решения судом.

5. Включение времени вынужденного прогула в трудовой стаж

При восстановлении на работе незаконно уволенного работника время вынужденного прогула включается в трудовой стаж, в том числе в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч. 1 ст. 121 ТК РФ).

Проверка знаний

РЕШИТЕ ЗАДАЧУ

По настоянию генерального директора организации с Власовым был заключен срочный трудовой договор на один год. При этом в самом договоре не была указана причина его заключения на определенный срок. По истечении года без предварительного уведомления Власов был уволен по п. 2 ст. 77 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Власов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что работа, которую он выполнял, носит постоянный характер.

<i>№ пп</i>	<i>Вопрос</i>	<i>Ответ</i>
1	<i>Какие нарушения допустил работодатель при заключении и расторжении срочного трудового договора</i>	
2	<i>Какое решение, по-вашему мнению, примет суд</i>	