



Порядок заключения трудового договора

1. Документы, предъявляемые при приеме на работу (статья 65 ТК РФ):

документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства)



- ▶ В отдельных случаях с учетом специфики работы работодатель может потребовать (при согласии работника) предъявления дополнительных документов при заключении трудового договора. Перечень дополнительных документов устанавливается не самостоятельно работодателем, а необходимость их предъявления должна быть прямо установлена законом: ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства РФ.
- ▶ Во всех иных случаях запрещается требовать от лица, поступающего на работу, каких-либо дополнительных документов, помимо предусмотренных законом.
- ▶ С целью предоставления работнику установленных законом гарантий и льгот, работодатель предлагает работнику предоставить дополнительные документы.
- ▶ К таким дополнительным документам, как правило, относят: свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, справка о беременности женщины, документы об ученой степени и ученом звании, об инвалидности. Но требовать от лица, поступающего на работу, предъявления указанных документов в обязательном порядке, **работодатель не имеет право**

2. Государственные гарантии при заключении трудового договора:

- ▶ 1) запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;
- ▶ 2) прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- ▶ 3) запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- ▶ 4) запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
- ▶ 5) По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.



3. Трудовой договор:

- ▶ 1) заключается в письменной форме;
- ▶ 2) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- ▶ 3) один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- ▶ Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- ▶ 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 3-х рабочих дней со дня **фактического допущения работника к работе**.

- ▶ **Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу.**
- ▶ Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). На основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу.
- ▶ При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- ▶ Обязательная выдача работнику заверенной копии Приказа (распоряжения)



4. Обязательные медицинские осмотры.

- ▶ При заключении трудового договора в установленных законом случаях предусмотрено медицинское освидетельствование для следующих категорий лиц с целью охраны их здоровья или здоровья населения:
 - ▶ 1) не достигших возраста 18 лет;
 - ▶ 2) занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - ▶ 3) занятых на работах, связанных с движением транспорта.

- ▶ 5. Обязательное внесение записей в трудовую книжку работника. Также обязательным является оформление личной карточки работника.

