

Порядок приема на работу. Заключение и расторжение трудового договора.

Регулируется: ст.56-71;
ст. 77-84 Трудового Кодекса РФ

Трудовой договор

трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым:

работодатель обязуется:

предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции; обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права; своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату,

а работник обязуется: лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию; соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- **ПРЕАМБУЛА:**

- ФИО работника и наименование работодателя
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- ИНН (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

- **Обязательными условия:**

- место работы,
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).
- дата начала работы, а также срок его действия и основания для заключения срочного трудового договора
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если он отличается от общих правил);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие характер работы (подвижной, разъездной, в пути);
- условие об обязательном социальном страховании;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Содержание трудового договора

дополнительные условия:

- об уточнении места работы;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя.

Документы предъявляемые при приеме на работу

- 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; документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

дополнительные документы:

- справка о прохождении предварительного медицинского освидетельствования - при приеме на работу лиц, моложе 18 лет; лиц, поступающих на тяжелые работы и на работы с вредными и опасными условиями труда, а также на работы, связанные с движением транспорта; лиц, поступающих на работу на организации пищевой промышленности, общественного питания и торговли, детские учреждения; лиц, поступающих на работу в районах Севера; других лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- трудовая рекомендация МСЭК — при приеме на работу инвалидов;
- направление на работу органов службы занятости — при приеме на работу в счет квоты;
- справка налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении работника — при поступлении на государственную службу.

Запрещается требовать документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Испытательный срок

Срок испытания не может превышать **3 мес.**, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - **6 мес.**, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Испытательный срок

1. Если результат испытания неудовлетворительный, то трудовой договор с работником подлежит расторжению по ст. 71 Трудового кодекса РФ.
 - Расторжение договора при этом производится:
 - до истечения срока испытания;
 - с предупреждением об этом работника в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин;
 - без учета мнения соответствующего профсоюзного органа;
 - без выплаты выходного пособия.
2. В период срока испытания работник вправе расторгнуть трудовой договор **по собственному желанию**, если он придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей. В этом случае работник обязан предупредить работодателя в письменной форме за три дня до расторжения трудового договора.

Виды трудового договора

- 1) трудовой договор на неопределенный срок;
- 2) трудовой договор на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться: по инициативе работодателя или работника; лишь в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или с учетом условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Перечень таких случаев дан в ст. 59 Трудового кодекса РФ. Перечень не исчерпывающий. Другие случаи могут быть предусмотрены федеральным законом.

Основания для прекращения ТД (ст. 77)

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ и другими федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работ;
- другие основания, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами (например, ст. 278 ТК РФ)

Основания прекращения трудового договора по сфере их распространения

- общие (распространяются на всех работников)
- дополнительные (распространяются лишь на отдельные категории работников (ст. ст. 71, 288, 278, 307, 347)).

Расторжение тр. договора

- 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

- а) **прогула**, 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** (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) **в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**
- в) **разглашения охраняемой законом тайны** (государственной, коммерческой, служебной и иной), 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

Расторжение тр.договора

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

Расторжение тр.договора

- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами

Оформление кадровых документов

- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 в ред. От 06.02.04 № 225 «О трудовых книжках» // СЗ РФ. 2003. № 16. Ст. 1539.
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004. № 1. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Вопросы статистики. 2005. № 10.
- Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек» // Бюллетень Минтруда РФ 2004. № 5.