

**Тема 3. Трудовой договор:
понятие, стороны, содержание.
Порядок заключения трудового
договора**

3.1 Трудовой договор: стороны и содержание

Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством, 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 (ст. 56 ТК РФ).

Стороны трудового договора являются:



Работник



Работодатель

Содержание трудового договора.

Его составляют сведения о сторонах договора и тот круг условий, на которых предполагается использование труда работника и по поводу которых договариваются стороны. Следовательно, под содержанием трудового договора следует понимать совокупность его условий, определяющих права и обязанности сторон, а также сведений о сторонах договора.

Согласно ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре указываются следующие 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;
- - Идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- - Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- - Место и дата заключения трудового договора.

Условия трудового договора подразделяются на две группы:

а) условия, по которым стороны должны в соответствии с трудовым законодательством достичь соглашения, - обязательные (необходимые) условия;

б) условия, которые устанавливаются в трудовом договоре по инициативе либо работника, либо работодателя, - дополнительные (факультативные) условия.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- - место работы
- - трудовая функция.
- - дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор;
- - 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 для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- - 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 в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- - условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре также могут предусматриваться дополнительные условия, и в частности об:

- - уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; испытании;
- - неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- - обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- - видах и об условиях дополнительного страхования работника; улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- - уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Все условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами.

3.2. Порядок заключения трудового договора

Согласно статье 63 Трудового кодекса Российской Федерации заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими **возраста 16 лет.**

Из этого общего правила есть три исключения.

- - **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР МОЖЕТ БЫТЬ ЗАКЛЮЧЕН С ПОДРОСТКАМИ, ДОСТИГШИМИ ВОЗРАСТА 15 ЛЕТ ПРИ УСЛОВИИ:**

- а) получения основного общего образования;

- - **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР МОЖЕТ БЫТЬ ЗАКЛЮЧЕН С ПОДРОСТКОМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 14 ЛЕТ, ПРИ СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЯХ:**

- а) он является учащимся;

- б) работа должна выполняться лишь в свободное от учебы время и не нарушать процесс обучения;

- в) работа относится к категории легкого труда, не причиняющего вреда здоровью;

- г) необходимо получить согласие одного из родителей, а при их отсутствии - опекуна, попечителя, а также органа опеки и попечительства.

- - **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР МОЖЕТ БЫТЬ ЗАКЛЮЧЕН С ЛИЦОМ, НЕ ДОСТИГШИМ 14 ЛЕТ, ЕСЛИ:**

- а) это не приносит ущерб здоровью и нравственному развитию;

- б) это относится только к организациям кинематографии, театрам, театральным и концертным организациям, циркам;

- в) для участия в создании и (или) исполнении произведения;

- г) получено согласие одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства.

3.3. Гарантии при заключении трудового договора (Статья 64)

Трудовым законодательством предусмотрены как общие, так и дополнительные гарантии при приеме граждан на работу. К числу общих юридических гарантий при приеме на работу следует отнести норму, запрещающую необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Под необоснованным отказом в заключение трудового договора понимается:

- - во-первых, незаконный отказ, т.е. такой, причины которого относятся к числу запрещенных действующим законодательством;
- - во-вторых, не относящийся к деловым качествам поступающего на работу;
- - в-третьих, немотивированный отказ, т.е. отказ без указания каких-либо его мотивов (в том числе и законных).

3.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (Статья 65)

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Паспорт выдается всем гражданам РФ, достигшим 14-летнего возраста и проживающим на территории РФ (п. 1 Положения о паспорте гражданина РФ, образце бланка и описании паспорта гражданина РФ);
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

3.5. Трудовая книжка и ее значение

- В соответствии со статьей 66 ТК РФ трудовая книжка установленного образца является документом **о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.**
- Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших в организации (на предприятии) **свыше 5 дней, если эта работа является для них основной.** Трудовые книжки ведутся также на временных и сезонных работников, надомников и др.
- Работодатель - физическое лицо не имеет права вести трудовые книжки лиц, работающих у него по трудовому договору, а также оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым им на работу впервые. Их трудовой стаж подтверждается письменным трудовым договором и справками об уплате страховых взносов в Пенсионный фонд (ст. 309 ТК).

По общему правилу трудовая книжка должна заполняться в присутствии работника. В нее вносятся следующие сведения:

- - о работнике: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, образование, профессия, специальность;
- - о выполняемой работе: прием на работу, перевод на другую постоянную работу, увольнение с работы со ссылками на соответствующие приказы (распоряжения);
- - о награждениях (ст. 191 ТК). В трудовую книжку также вносятся сведения об открытиях, на которые у работника имеются дипломы, об использованных изобретениях и рационализаторских предложениях и о выплаченных в связи с этим вознаграждениях.

**3.6. Медицинское
освидетельствование при
заключении трудового
договора (Статья 69)**

Обязательному медицинскому освидетельствованию подлежат:

- - лица, не достигшие возраста 18 лет (ст.266 ТК РФ);
- - лица, поступающие на тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда, а также на работу в организации пищевой промышленности, общественного питания, детские учреждения и работы, выполняемые вахтовым методом (ст.213,298,328 ТК РФ) и др. Организация работы по предварительному медицинскому освидетельствованию работников возлагается на работодателя за его счет.

3.7. Испытание при приеме на работу (Статья 70)

Испытание при приеме на работу устанавливается в целях проверки деловых качеств работника, его соответствия поручаемой работе. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании относится к дополнительным условиям трудового договора.

Часть 4 статьи 70 ТК РФ перечисляет круг лиц, которым запрещено устанавливать испытательный срок при приеме на работу. **К ним относятся лица:**

- - поступающие на работу по конкурсу на выборные должности;
- - несовершеннолетние до 18 лет;
- - беременные женщины;
- - выпускники образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования при условии, если они поступают на работу впервые и если эта работа по специальности, полученной ими в соответствующем образовательном учреждении; избранные (выборные) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- - приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, поскольку такому работнику нельзя отказать в заключение трудового договора (ст. 64 ТК).

Испытание также не устанавливается временным работникам (Статья 289 ТК).

По общему правилу срок испытания *не может превышать 3 месяцев.* Для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств иных обособленных структурных подразделений организаций (предприятий) *испытание устанавливается до 6 месяцев.* Конкретный срок испытания устанавливается соглашением сторон.

Результат испытания при приеме на работу (Статья 71)

- При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

3.8. Форма трудового договора (Статья 67)

- Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допуска работника к работе.
- При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников законами и иными нормативными правовыми актами может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудового договора или его условий с соответствующими органами, не являющимися работодателями по этим договорам.

3.9. Оформление приема на работу (Статья 68)

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, который должен точно отразить содержание заключенного трудового договора.

- Важной юридической гарантией при приеме на работу является категорическое требование об объявлении работнику приказа (распоряжения) под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. Такое ознакомление с приказом:
 - - **во-первых**, еще раз подтверждает наличие существенных дополнительных условий трудового договора,
 - - **во-вторых**, в случае одностороннего изменения работодателем оговоренных ранее условий или введения условий, которые не были предметом соглашения сторон, у работника возникает право обжаловать неправомерные действия работодателя в суд.

3.10. Вступление трудового договора в силу (Статья 61)

- *Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.*
- *Работник обязан приступить к исполнению **трудовых обязанностей** со дня, **определенного трудовым договором.***
- Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.