



Правоведение

Трудовое право

Право на труд (ст. 39 Конституции)

- 1. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.*
- 2. Принудительный труд запрещен.*
- 3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также на право защиты от безработицы.*
- 4. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.*
- 5. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.*

Трудовой договор ст. 57, 136

000 наименование организации

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № Стр0000112 27.06.2008

ва
ойка-2000"

полное наименование Работодателя
директор фирмы Иванов Иван Иванович
наименование должности Иванов Иван Иванович фамилия, имя, отчество

щего на основании Устава
в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и
Самолитдин Махмудович
фамилия, имя, отчество

й(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ик
Самолитдин Махмудович принимается на работу в ООО "Стройка-2000"
ссии (должности): Штукатур (подразделение: Основное)
нии разрешения на работу Серия: 77 №: 010516403
та: 30.04.2008, кем: УФМС по Москве и Московской области, по дата:
19).

говора
работе
основной работе, совместительству

ействия договора
о 27 июня 2009 г.
на неопределенный срок, на срок до _____ (указать причину срочного договора)

начала работы 1 июля 2008 г. окончания работы 27 июня 2009 г.

спытания без испытательного срока

ности Работника

тник обязан:
осовестно выполнять свои трудовые обязанности, приказы, распоряжения
единственного руководителя;
одать условия настоящего договора;
нять правила внутреннего распорядка, соблюдать производственную
одать требования инструкции по охране труда;
ачивать качество работ в соответствии технологической документации;
менять средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с
циями по охране труда;
нять установленные Работодателем нормы и задания;
внять на аттестованном рабочем месте безопасные и безвредные условия
спечить сохранность и содержание в технически исправном состоянии
ование, инструмент, технологическую оснастку, средства индивидуальной и
тивной защиты;
одить обучение безопасности и приемам выполнения работ, инструктаж по
е труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований
и труда (лица, не прошедшие проверку знаний, к самостоятельной работе не
аются!);
дленно извещать своего или вышестоящего руководителя о любой ситуации
ющей жизни и здоровью людей;
риступать к работе (не выполнять), если условия труда не соответствуют в
туации технологической карте или инструкции по охране труда;
разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения,
дятся к коммерческой тайне.
отник несет материальную ответственность за использование не по
ю, порчу, либо утрату материалов и оборудования

ности Работодателя

одатель обязан:

- 0 ФИО работника и наименование работодателя
- 0 Место и дата начала работы
- 0 Наименование должности, специальности, профессии
- 0 Права и обязанности работника
- 0 Права и обязанности работодателя
- 0 Характеристики условий труда
- 0 Режим труда и отдыха (только если отличается)
- 0 Условия оплаты труда + надбавки, компенсации, премии
- 0 Индивидуальный номер налогоплательщика
- 0 Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Трудовой договор

- 0 Гарантии и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда
- 0 Характер работы (разъездной, в пути, подвижной)
- 0 Должностная инструкция – часть трудового договора
- 0 Инструктаж по охране труда



Дополнительные условия

- 0 Уточнение места работы (структурное подразделение)
- 0 Об испытании
- 0 О неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной/персональные данные , коммерческой)
- 0 Об отработке после обучения (за счет работодателя)
- 0 Дополнительное страхование
- 0 Улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи
- 0 Дополнительное негосударственное пенсионное обеспечение

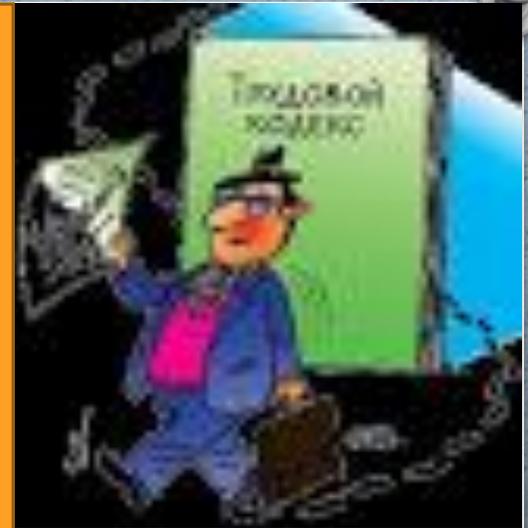
Испытательного срока НЕТ

- 0 Беременные женщины + дети до 1,5 лет (ст. 261 ТК)
- 0 лица, проходящие по конкурсу, проведенному в установленном законом порядке (конкурс на замещение должности);
- 0 выпускники учебных заведений с начальным, средним или высшим профессиональным образованием, устраивающиеся на работу по специальности;
- 0 лица, занимающие выборную должность;
- 0 сотрудники, переведенные от других работодателей (в случае, если перевод был согласован между компаниями)

Документы, необходимые при заключении трудового договора (ст. 65)

- 0 Документ, удостоверяющий личность (паспорт)
- 0 Трудовая книжка
- 0 Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- 0 Документы воинского учета (для военнообязанных)
- 0 Документ, подтверждающий квалификацию, специальность, профессию/документ об образовании
- 0 Справка о наличии/отсутствии судимости при поступлении на работу, где не допускаются лица, имеющие судимость.

- ✓ Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67)
- ✓ Один экземпляр договора передается работнику
- ✓ Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного ТД (ст. 68)
- ✓ Вступает в силу после подписания
- ✓ Для лиц, не достигших 18 лет, испытательный срок не устанавливается (ст. 70)



Порядок
заключения
трудового
договора

Виды трудового договора

Бессрочные

Срочные (до 5 лет)

Без испытательного срока

С испытательным сроком (не более 3 мес.
Иногда – 6 мес.)

- Расторжение при неудовлетворительных результатах работодателем до истечения испытательного срока письменно, Указание причин за 3 дня до увольнения

Основания прекращения трудового договора (ст. 77)

Соглашение
сторон (ст. 78)

Истечение срока
трудового
договора (ст. 79)

По инициативе
работника (ст. 80)

По инициативе
работодателя (ст.
71 и 81)

Перевод
работника (письмо
от будущего
работодателя)

Обстоятельства,
не зависящие от
сторон (ст. 83)

Отказ работника от работы в связи с изменением
существенных условий договора (ст. 75)

Изменение существенных условий договора

- 0 Смена собственника (руководитель, главбух)
- 0 Изменение подведомственности
- 0 Реорганизация

Увольнение по инициативе работодателя (ст. 81)

- 0 Ликвидация предприятия
- 0 Сокращение штата
- 0 Несоответствие занимаемой должности, недостаточная квалификация, выявленная аттестацией
- 0 Неисполнение своих обязанностей (прогул, опоздание), если есть дисциплинарное взыскание (ст. 192)
- 0 Пьянство на рабочем месте
- 0 Хищение, умышленная поломка оборудования
- 0 Аморальный поступок
- 0 разглашение охраняемой законом тайны
- 0 предоставление работником подложных документов
- 0 нарушение требований охраны труда при тяжких (в том числе возможных) последствиях

Дисциплина труда

- 0 Правила внутреннего трудового распорядка
- 0 Режим труда: время начала и окончания, время перерывов, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, характер труда
- 0 Локальные акты (положения о стимулирующих надбавках, об аттестации и т.п.)
- 0 Ознакомление под роспись

Дисциплинарное взыскание (ст. 192) за дисциплинарный

проступок

- 0 Замечание

- 0 Выговор

- 0 Увольнение по соответствующим
основаниям



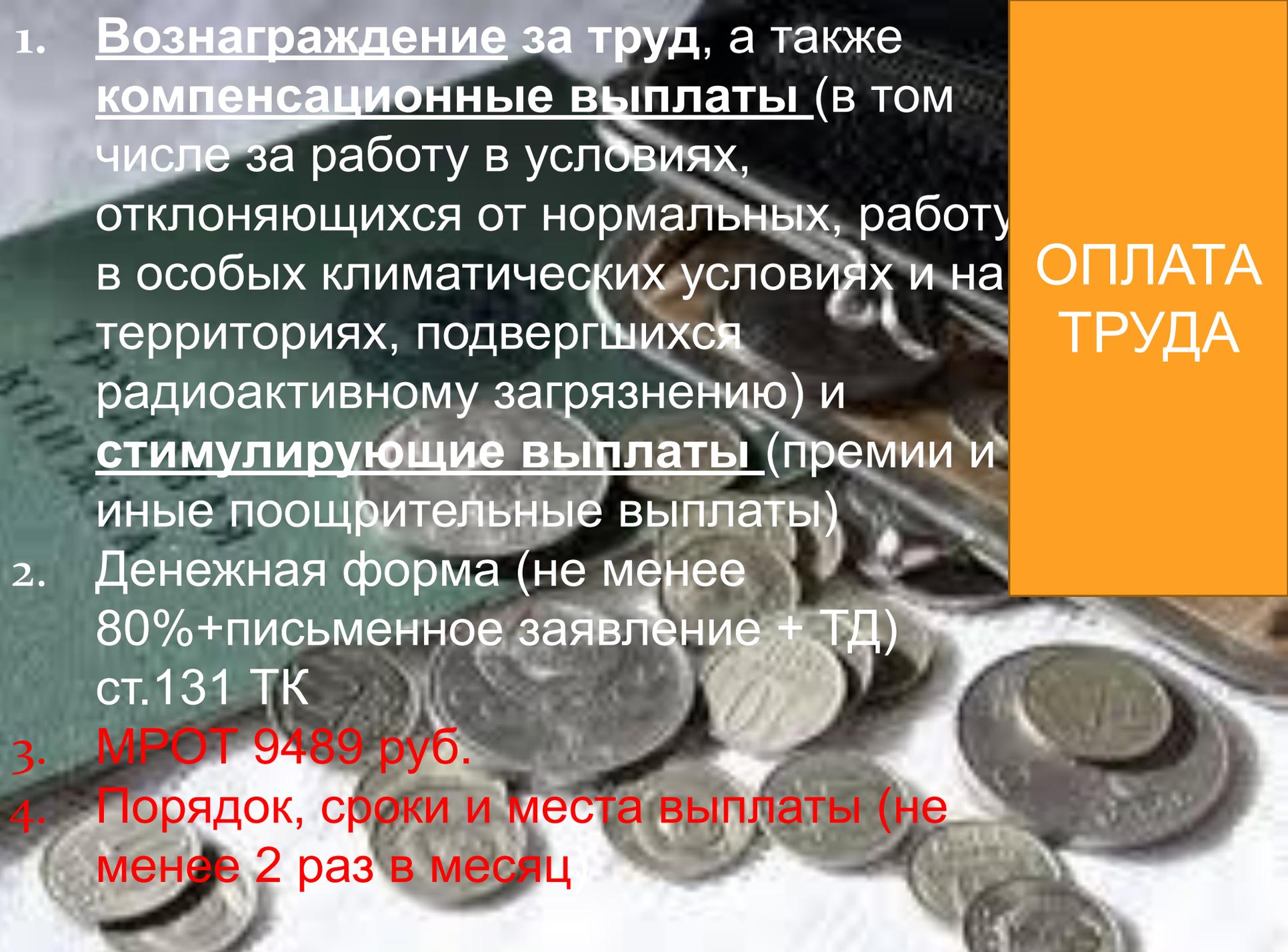
Исполнение обязанностей на рабочем месте

Рабочее время

- Нормальное не более 40 ч в неделю
- Сокращенное с 16 лет (24 ч)
- Вредные условия труда (36 ч)
- Неполный рабочий день
- Сверхурочные работы не более 4 ч в течение 2 дней подряд или 120 ч в год

Время отдыха

- Перерыв на обед (не > 2 ч.)
- Ежедневный отдых после трудового дня
- Выходные дни
- Праздничные дни
- Отпуск оплачиваемый 28-30-31-56
- Отпуск по семейным обстоятельствам

- 
1. Вознаграждение за труд, а также компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению) и стимулирующие выплаты (премии и иные поощрительные выплаты)
 2. Денежная форма (не менее 80%+письменное заявление + ТД)
ст.131 ТК
 3. МРОТ 9489 руб.
 4. Порядок, сроки и места выплаты (не менее 2 раз в месяц)

ОПЛАТА ТРУДА

Установление зарплаты (ст. 135)

- 0 Система оплаты труда: размеры тарифных ставок, окладов, доплат и компенсационных выплат, доплаты стимулирующего характера
- 0 Система премирования
- 0 Коллективный договор

Сравнение трудового договора и договора подряда

Трудовой договор

- 0 Соглашение о выполнении за плату трудовой функции
- 0 **Право** на:
 1. Предоставление работы
 2. Рабочее место
 3. Отдых
 4. Пособие по временной нетрудоспособности
- 0 **Обязанность** подчиняться
- 0 Работник сам
- 0 Работает на условиях работодателя

Договор подряда

- 0 Главное – результат (ст.702 ГК)
- 0 Не обязан подчиняться
- 0 Выполняет работу своим иждивением (все свое)
- 0 Подрядчик может привлечь кого-то
- 0 Начало и конец договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____, именуемое в дальнейшем «Предприятие»

и гражданин _____
(фамилия, имя, отчество)
_____, именуемый в дальнейшем «Работник»,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник _____
(фамилия, имя, отчество)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения предприятия: цех, отдел, лаборатория и т. д.)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

квалификации _____
(разряд, квалификация, категория)

3. Договор является:

Договором по основной работе / Договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:

на неопределенный срок (бессрочный)

на определенный срок (срочный) _____
(указать причину заключения срочного договора)

на время выполнения определенной работы _____
(указать какой)

5. Срок действия договора.

Начало работы _____

Окончание работы _____

6. Срок испытания: а) без испытания;

б) _____
(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

(указываются основные характеристики работы и требования к их выполнению)

Образец
трудового
договора

ДОГОВОР ПОДРЯДА

" ____ " _____ 200 ____ г. г. _____ № _____

(наименование юридического лица, Ф., И., О. предпринимателя)

именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице _____

(должность, Ф., И., О.)

действующего на основании _____

(устава, положения, доверенности, свидетельства)

и _____

(наименование юридического лица, Ф., И., О. предпринимателя)

именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(должность, Ф., И., О.)

действующего на основании _____

(устава, положения, доверенности, свидетельства)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Подрядчик выполняет для Заказчика следующие работы: _____

2. Срок выполнения _____

(дата)

3. Стоимость названного комплекса работ _____

4. Заказчик оплачивает выполненные работы в _____

(срок)