

Презентация на тему: «Трудовой договор.»

Выполнил: Барыкин Владислав
обучающийся 3 курса
Группы 20ИТ35

Что такое трудовой договор:

Трудовой договор — в трудовом праве письменный документ — соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности. В соответствии с трудовым договором работник обязуется лично выполнять работу по определённой должности, соответствующей его квалификации, а работодатель обязуется предоставлять работнику работу, обеспечивать условия труда и своевременно выплачивать заработную плату.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с сотрудником закрытого акционерного общества

г. _____ « ____ » _____ 2014 г.

_____ в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемый в дальнейшем «Общество», с
одной стороны, и гр. _____, паспорт: серия _____, №
_____, выданный _____, проживающий по адресу:
_____, именуемый в дальнейшем «Работник», с
другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в
дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сотрудник принимается на работу в _____ на
должность (в качестве) _____ с окладом _____
рублей в месяц.
- 1.2. Сотрудник обязан приступить к работе с « ____ » _____ 2014 г.
- 1.3. Сотруднику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца.
В случае неудовлетворительного испытания, трудовой договор расторгается до окончания
испытательного срока без выплаты выходного пособия.
- 1.4. В период испытательного срока на Сотрудника полностью распространяется
законодательство о труде РФ.
- 1.5. Настоящий договор заключается на неопределенный срок.
- 1.6. Работа в Обществе является основным местом работы сотрудника.
- 1.7. Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Сотрудник обязан:

2.1.1. Выполнять следующие должностные обязанности (работу):
_____.

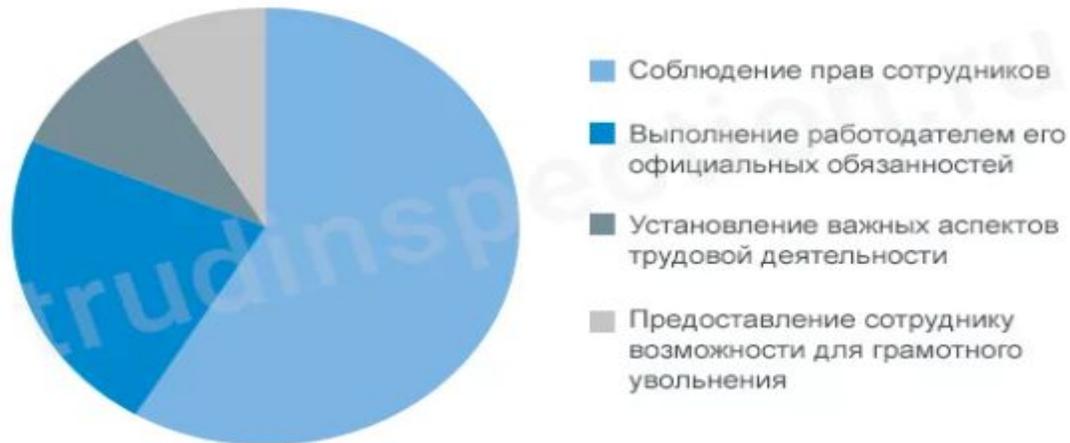
2.1.2. Соблюдать правила закрепленные в Положении о персонале Общества, с которыми он
был ознакомлен под расписку перед заключением настоящего договора.

2.2. Общество обязуется:

Трудовой договор в Российской Федерации

В Российской Федерации по трудовому договору работник принимает на себя обязанность выполнять работу в рамках служебных обязанностей по определённой специальности, согласно своей квалификации и (или) должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется обеспечивать соответствующие условия труда согласно нормам трудового законодательства, правилам внутреннего трудового распорядка, коллективного и трудового договора.

Основные цели заключения трудового договора



Содержание трудового договора

Содержание трудового договора установлено в статье 57 ТК РФ:

- ▶ 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 ИП - индивидуальными предпринимателями);
- ▶ сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- ▶ место и дата заключения трудового договора.

Срочный трудовой договор

Срочный трудовой договор — один из видов трудовых договоров в России, заключаемый в отличие от бессрочного на определённый срок. Положения срочного трудового договора регламентируются Трудовым кодексом РФ.



Продление срочного трудового договора.

Продление срочного договора невозможно, даже если после его истечения в работнике будет оставаться необходимость — об этом сообщает Минтруд России.



- ▶ Срочный трудовой договор можно продлить по соглашению сторон. Требовать продления срочного договора работник может только в тех случаях, когда это предусмотрено законом. Так, например, если действие срочного трудового договора истекает в период беременности женщины, работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ст. 261 Трудового кодекса РФ).
- ▶ Срочный трудовой договор может трансформироваться в бессрочный.

Срок действия и изменение условий трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

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

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.

Как ошибаются работодатели, когда меняют условия трудового договора

- ▶ 1. Усложняют задачу, забывая о том, что все условия можно менять по соглашению сторон.
- ▶ 2. Забывают об оформлении документов, фиксирующих изменения.
- ▶ 3. Меняют условие о трудовой функции, что в результате ухудшает положение работника. Условие о трудовой функции работника можно менять только по соглашению сторон. Ст. 60 ТК РФ прямо запрещает требовать от сотрудника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.



Условия расторжения по инициативе работодателя

Расторжение договора работодателем разрешается до окончания испытательного срока, с предупреждением работника за три дня в письменной форме и указанием причин, послуживших причиной для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если сотрудник прошёл испытательный срок, то трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, в частности, в следующих случаях:

- ▶ ликвидации организации;
- ▶ сокращения штата;
- ▶ неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей;
- ▶ разглашения коммерческой тайны.

Срочный трудовой договор расторгается обычно по окончании срока его заключения, если не произошли иные обстоятельства, приведшие к расторжению договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника



Договор может быть расторгнут по собственному желанию сотрудника при условии личного волеизъявления. Если работодатель склонит человека к подписанию заявления об увольнении, то при обращении ущемленного сотрудника в суд, ГИТ или прокуратуру, действия ООО или ИП будут признаны незаконными (см. пп. «а» п. 22 Постановления Пленума Верховного суда РФ № 2 от 17.03.2004 г.).

Правовые последствия

- ▶ В случае расторжения трудового договора по инициативе работника за сотрудником закрепляется право отзыва заявления до истечения 2-х недельного срока согласно ч.4 ст.80 ТК РФ и Объяснениям ВС РФ из Определения от № 78-КГ1210 от 10.08.2012. Если человек передумает покинуть фирму, у него будет возможность продолжить работу, если на его место не придет иное лицо (ч. 6 ст. 80 ТК РФ, ч. 4 ст. 80 ТК РФ).
- ▶ В установленных законом случаях срок предупреждения администрации может варьироваться. Так, работник, принятый в организацию на испытательный срок, вправе уволиться, предупредив руководство за 3 календарных дня (ч.4 ст.71 ТК РФ). Аналогичный срок предусмотрен для сотрудников, работающих по срочному ТД до 2 месяцев в силу ч.1 ст.292 ТК РФ. Что касается руководителей, то они обязаны предупредить собственника бизнеса не позднее чем за месяц до даты факт. увольнения согласно ст. 280 ТК РФ.

Как расторгнуть договор с работодателем?

Чтобы трудовой договор расторгли по инициативе заявителя, важно соблюсти формальную процедуру.

Стандартные действия по увольнению:

- ▶ Сотрудник пишет заявление на имя руководителя фирмы и передает документ представителю ООО или ИП. Если в интересах сотрудника уволиться раньше 14-дневного срока, то сделать об этом оговорку в заявлении. Документу присваивают номер и дату. Передать документы можно лично/через законного представителя, либо направив письмом с уведомлением о вручении по юр. или факт. адресу организации, либо по месту факт. исполнения трудовой функции (исполнения договора).
- ▶ Работодатель на основании поданного заявления издает приказ о прекращении ТД в день увольнения или ранее. Сотрудника знакомят с документом под личную подпись.

- ▶ Сотрудник отработывает 14 суток, если договориться об отмене отработки не удалось. Срок начинает исчисляться со следующего дня после подачи заявления в силу ч.1 ст.80 ТК РФ.
- ▶ В последний рабочий день потребуется выполнить стандартные манипуляции: подписать обходной лист, получить на руки все необходимые документы (трудовую или СТД-Р, расчетный лист, справку о з/п и т.д.). Уволившемуся перечисляют выходное пособие.



Что касается заявления на увольнение, то унифицированной формы для его заполнения не предусмотрено. Традиционно структура выглядит следующим образом:

- ▶ Справа в шапке документа указывают должность, название организации и Ф.И.О. директора, а также Ф.И.О., должность и контактные данные увольняющегося.
- ▶ Посередине пишется слово «ЗАЯВЛЕНИЕ», ниже – «об увольнении по собственному желанию».
- ▶ Текст документа содержит просьбу уволить по собственному желанию на основании ст. 80 ТК РФ, а также дату планируемого увольнения.
- ▶ Внизу проставляются подпись и дата.

	Генеральному директору ООО «Ромашка» Сидорову В. Г. от менеджера по продажам Петрова С.П.
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу уволить меня с должности менеджера по продажам по собственному желанию 15 июня 2011 г.	
01 июня 2011 г.	_____ / Петров С. П./