

Презентация на тему

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Презентацию  
сделал

Магер Д.А.

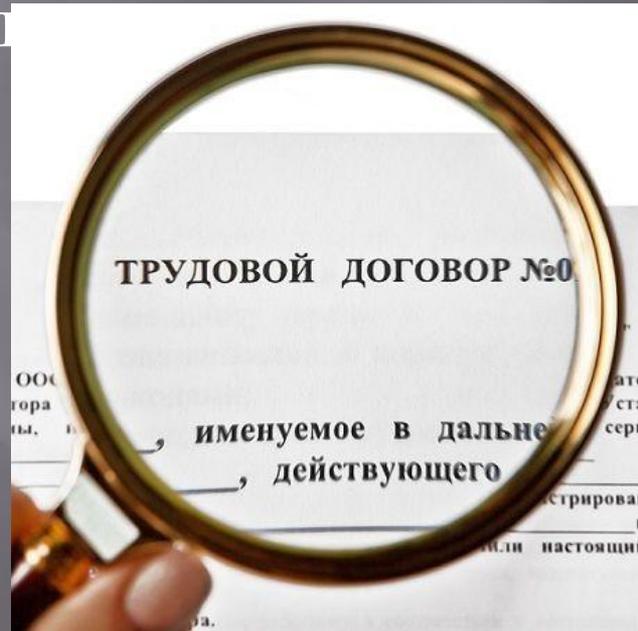
17 ПИБ

# План

1. Что такое трудовой договор
2. Условия трудового договора
3. Права работника и работодателя
4. Обязанности работника и работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Прекращение трудового договора

# 1. Что такое трудовой договор

- ▣ Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, заключаемое в письменной форме. В Трудовом договоре прописываются взаимные права и обязанности работодателя и работника соответственно.



- В соответствии с трудовым договором работник обязуется надлежащим образом выполнять работу, которая соответствует его квалификации, а работодатель в свою очередь обязуется предоставить работу работнику, обеспечить нормальные условия труда, вовремя и в полном объеме осуществлять выплату заработной платы.



# Сроки заключения трудового договора



## 2. Условия трудового договора

Условия трудового договора делятся на 2 типа:

- ▣ Существенные (обязательные)
- ▣ Иные (дополнительные)

# Существенные (обязательные) условия трудового договора

Существенные условия – это условия, которые должны обязательно присутствовать в любом трудовом договоре.

К ним относятся:

- Место работы;
- Дата начала работы;
- Трудовая функция;
- Режим труда и отдыха;
- Условия оплаты труда;
- Социальное страхование.

# Иные (дополнительные) условия трудового договора

К ним относятся:

Иные условия – это условия, которые работодатель может предоставить на своё усмотрение.

- условие 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 производилось за счет работодателя и т.д.

# Документы необходимые для заключения трудового договора:

- ▣ паспорт;
- ▣ трудовая книжка;
- ▣ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ▣ документы воинского учета;
- ▣ документ об образовании
- ▣ ИНН

Ст. 65 Трудового кодекса РФ.



# 3. Права работника и работодателя

- Основной свод законодательных актов, который содержит права и обязанности работника и работодателя – это Трудовой кодекс РФ. Некоторые виды прав и обязанностей выделены в отдельные статьи, другие следуют из положений, регулирующих различные сферы
- Присутствие полного перечня полномочий облегчает правоприменительную практику. Об основных полномочиях сотрудников и работодателей говорят статьи 21, 22 ТК РФ.



# Основные права работника

- **Право на заключение, изменение трудового договора по согласованию с работодателем или в соответствии с медицинским заключением**

- **Право на расторжение трудового договора по собственному желанию**

**Право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором**

- **Право на здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным стандартам**

**Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (не ниже МРОТ)**

- **Право на отдых**

**Право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте**

# Основные права работодателя

- право формирования трудового коллектива (персонала) организации
- право выступления с инициативой для ведения коллективных переговоров, направленных на заключение, изменение коллективного договора, право отстаивания своих интересов в ходе подготовки проекта коллективного договора или внесения в него дополнений (изменений)
- право работодателя на поощрение работников за добросовестный труд
- право работодателя на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности
- право работодателя требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей, а также бережного отношения к своему имуществу

## 4. Обязанности работника и работодателя

- Помимо перечня прав, в ТК РФ так же представлен вниманию сотрудников организации и работодателей полный список их обязанностей.



# Основные обязанности работника

- добросовестное выполнение трудовой функции
- соблюдение трудовой дисциплины, т. е. подчинение в процессе трудовой деятельности правилам поведения, установленным в данной организации в соответствии с трудовым законодательством
- выполнение установленных в данной организации норм труда - норм времени, выработки, обслуживания.
- Обязанность беречь собственность работодателя

сообщать работодателю о ситуации, которая ведет к угрозе жизни людей, утрате имущества работодателя

# Основные обязанности работодателя

- предоставление рабочего места, обусловленной трудовым договором
- обеспечение безопасных условий труда
- выплата заработной платы в размере и в сроки, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным и трудовым договором
- своевременное выполнение предписаний государственных органов (контрольных и надзорных)
- обеспечение работников оборудованием, инструментами, технической документацией

## 5. Рабочее время и время отдыха

- ▣ Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.
- ▣ Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

# Рабочее время

- ▣ Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать **40 часов** в неделю.
- ▣ Для определённых работников Трудовым кодексом предусматривается сокращённая продолжительность рабочего времени:
  - для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
  - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

До 16 лет	Не более 24ч в неделю
<ul style="list-style-type: none"><li>• 16-18 лет</li><li>• Инвалиды I или II группы</li></ul>	Не более 35ч в неделю
Вредные и (или) опасные условия труда	Не более 36ч в неделю
Остальные	Не более 40ч в неделю

# Время отдыха

Выделяются следующие виды времени отдыха:

- ▣ Перерывы в течение рабочего дня (смены)
- ▣ Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается;
- ▣ Ежедневный (междусменный) отдых
- ▣ Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)
- ▣ Нерабочие праздничные дни
- ▣ Отпуск (не менее 24 рабочих дней)

# Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации

1, 2, 3, 4 и 5 января	Новогодние каникулы
7 января	Рождество Христово
23 февраля	День защитника Отечества
8 марта	Международный женский день
1 мая	Праздник Весны и Труда
9 мая	День Победы
12 июня	День России
4 ноября	День народного единства



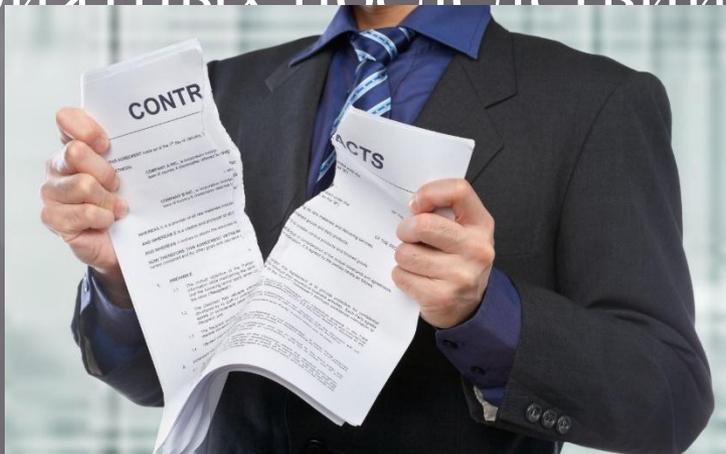
# Исключения

Работник может быть привлечен к работе в выходные дни в следующих ситуациях:

- В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ (допускается привлечение к работе с письменным согласием работника)
- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
  - для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
  - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
  - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или

## 6. Прекращение трудового договора

- Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон. Для работника более благоприятно увольнение по соглашению сторон, поскольку с увольнением по собственному желанию без уважительных причин законодательство может вызвать ряд неблагоприятных последствий.



# Основания прекращения трудового договора

- ▣ соглашение сторон;
- ▣ истечение срока трудового договора;
- ▣ расторжение трудового договора по инициативе работника;
- ▣ расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- ▣ обстоятельства не зависящие от воли сторон и др.

**Спасибо за  
внимание!**