Содержание:

Введение

1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора
2. Форма трудового договора
3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора
4. Содержание трудового договора

Заключение

Литература

Введение

Основным нормативным правовым актом, регулирующим трудовые отношения работника и работодателя, является Трудовой кодекс РФ. Он определяет трудовые отношения всех лиц, заключивших с работодателями трудовые договоры, независимо от того, с какой организацией они заключены – государственной или коммерческой.

Многие нормы Трудового кодекса РФ являются нормами бланкетного характера, отсылающими правоприменителя к различным федеральным законам, подзаконным нормативным правовым актам, подробно регулирующим ту или иную сферу трудовых отношений. Например, виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в случае наступления временной нетрудоспособности вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания определяются Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-Ф3 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Федеральным законам устанавливаются размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их оплаты. Так, максимальный размер пособия по временной нетрудоспособности за полный календарный месяц определен нормами Федерального закона «О бюджете Фонда социального страхования РФ на 2003 год».

В некоторых случаях при применении отдельных норм Трудового кодекса РФ возникает необходимость обращения за дополнительными разъяснениями уже не к законодательным, а к подзаконным нормативным правовым актам. В частности, порядок ведения трудовых книжек, которые являются основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, определен Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР от 20 июня 1974 г. № 162 (действует с последующими изменениями и дополнениями).

В связи с вышеизложенным нередко приходится обращаться не только непосредственно к тексту Трудового кодекса РФ, но и к другим актам трудового законодательства, поэтому в настоящем издании все нормы Трудового кодекса РФ анализируются с учетом развивающих и разъясняющих их положений федеральных законов и подзаконных правовых актов, а также материалов судебной практики.

Особое внимание в настоящем исследовании уделяется таким важным вопросам, как заключение и прекращение трудового договора, оплата труда, трудовая дисциплина, ответственность работодателя за нарушение прав работника, предоставляемые работникам в соответствии с нормами трудового законодательства гарантии и компенсации, разрешение трудовых вопросов. трудовой договор работа испытание

1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора

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 законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 59 ТК).

Иногда в практике встречается словосочетание «трудовое соглашение», однако действующее законодательство такового термина не использует, в связи с чем необходимо при оформлении трудовых отношений заключать именно «трудовой договор». В определение понятие трудового договора включен термин «трудовая функция», под которой понимается работа по определенной специальности, квалификации или в определенной должности.

Сторонами трудовых отношений является работник и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Правоспособность заключать трудовой договор у граждан возникает по общему правилу с 16 лет, и только в исключительных случаях могут принять на работу лица 15-летнего возраста. Для подготовки молодёжи к производственному труду допускается приём на работу обучающихся в общеобразовательных учреждениях для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью, в свободное от учёбы время по достижению 14 лет.

Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В качестве работодателе может быть иной субъект, наделенный правом заключать трудовые отношения.

С заключением трудового договора связано право работника на предоставление ему трудовых и социальных гарантий.

Основными отличительными признаками трудового договора являются:

* личное выполнение определенной трудовой функции в общем процессе труда данной организации;
* выполнение работы связанно с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
* обязанность работодателя обеспечить работнику нормальные условия труда, организовать его труд, обеспечить охрану труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

1. Форма трудового договора

Все трудовые договоры с работниками должны заключатся в письменной форме. Преимущество письменной формы состоит в том, что все условия трудового договора фиксируются в едином акте, обязательном для сторон трудового договора. Письменная форма трудового договора позволяет также предотвратить многие конфликтные ситуации.

При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней с момента допуска к работе. В случае если прием на работу был оформлен приказом (распоряжением) работодателя, но письменный трудовой договор по каким-либо причинам не заключался, то оформить действующие трудовые отношения письменно работодатель может только с согласия работника.

Письменный трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон договора.

В законодательстве не установлено единой обязательной формы трудового договора, поэтому в каждом случае она определяется произвольно. Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Минтруда России от 14 июля 1993 г. № 135. Этим же постановлением утверждены Рекомендации по заключению трудового договора в письменной форме.

В соответствии со ст. 68 ТК письменная форма трудового договора не исключает издания работодателем приказа (распоряжения) о приеме работника на работу.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу — это односторонний распорядительный акт работодателя, который лишь оформляет состоявшийся трудовой договор, но не может его заменить.

1. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

Общий перечень документов, которые работодатель вправе требовать от лица, поступающего на работу, содержится в ст. 65 ТК. Надлежащее оформление трудового договора означает последовательность таких действий:

1. будущий работник (гражданин) составляет в письменной форме заявление на имя директора предприятия о приёме на работу, ставит дату и подписывает заявление. Директор пишет на заявление гражданина «В приказ», ставит дату и подписывается;
2. затем издается приказ о приёме на работу гражданина, который объявляется работнику под расписку;
3. завершается приём гражданина на работу путем оформления трудовой книжки.

При приёме на работу запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК).

При приёме на работу, требующую специальных знаний, администрация предприятия имеет право потребовать, а гражданин обязан предъявить:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. При заключение трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу – военный билет;

В отдельных случаях:

1. диплом или иной документ о полученном образовании или профессиональной подготовке;
2. медицинскую справку о состоянии здоровья. Причем такой документ должен быть выдан, только тем медицинским учреждением, которое обслуживает работников данного предприятия;
3. в некоторых случаях такие документы, как трудовая рекомендация МСЭК (при приёме на работу инвалида);
4. письменная характеристики с последнего рабочего места, при приёме на работу по конкурсу на замещение вакантных должностей;
5. от лица, поступающего на работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работодатель вправе потребовать предъявления дополнительных документов для оформления допуска к государственной тайне.
6. Содержание трудового договора

Под содержанием трудового договора понимаются все условия, определяющие права и обязанности его сторон (работника и работодателя) в силу заключенного трудового договора. Условия трудового договора не могут снижать уровень прав и гарантий работников, предусмотренный законодательством о труде (ст. 9 ТК). Условия, ухудшающие положения работника, являются недействительным.

В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК):

1. Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
2. Сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
3. Идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателями); Требовать от работника предоставления ИНН работодатель не имеет права;
4. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями. Если подписывает первое лицо, то оно действует на основании Устава, если кто-то другой, то на основании Доверенности;
5. Место и дата заключения трудового договора.

Сведения о работодателе должны включать: полное наименование и место нахождения юридического лица, его почтовый адрес. Если в качестве работодателя вступает физическое лицо, то в трудовом договоре указывается его фамилия, имя и отчество, его домашний адрес (по месту его регистрации).

Условия, являющиеся необходимой составной частью трудового договора (ст. 57 ТК), следующие:

1. Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, предпринимательстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
2. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным специальностям, должностям связанные с предоставлением определенных компенсаций, льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей обязанностей должны соответствовать наименованиям и требованиям указанных в квалифицированных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством РФ;
3. Дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Если нет даты, Вы обязаны преступить к работе на следующий день после подписания договора.
4. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Зарплата, премии, бонусы - все описывается здесь.
5. Режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
6. 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; Это важно для пенсии, отпуска и льгот.
7. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
8. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
9. Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
10. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Важно помнить, что произвольно поменять условия трудового договора не в праве ни работник, ни работодатель. До изменений в кодекс, вступивших в силу с 06 октября 2006 года, работодатель имел право, предупредив работника за два месяца менять существенные условия труда. Сейчас в Трудовом кодексе нет такого понятия, но есть ст. 72 ТК, регулирующая изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Исключением составляют простой и форс-мажорные обстоятельства, такие как: катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В этих случаях работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Работодатель не может изменить условия трудового договора без согласия работника.

1. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности.

В этот пункт вносятся компенсационные выплаты при досрочном расторжении трудового договора по инициативе работодателя, так называемый, «золотой парашют». Условия о предоставлении автомобиля, оргтехники, мобильного телефона, оплачиваемого работодателем и т.д.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иным нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными, нормативными актами, в частности:

1. Об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
2. Об испытании. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приёме на работу 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 18 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1. О неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной). Работник не несет ответственность за разглашение сведений, которые в соответствии с законодательством не могут быть отнесены к конфиденциальной информации, даже в том случае, если условие о сохранении им таких сведений предусмотрено в письменном трудовом договоре. Защита персональных работников регламентирована ст. 85-90 ТК. Работники, разгласившие информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну работодателя, обязаны возместить работодателю причиненные убытки.
2. Об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
3. О видах и об условиях дополнительного страхования работника. Если есть договоренность о дополнительном медицинском или ином страховании это должно быть занесено в этот пункт, без каких-либо двояких трактовок.
4. Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
5. Об 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;

По соглашению сторон, в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

При заключении трудового договора работник должен быть ознакомлен со всеми принадлежащими ему правами и обязанностями, а также правами и обязанностями работодателя, которые предусмотрены нормативными правовыми актами данной организации (предприятия), её коллективными договорами.

Трудовой договор считается вступившим в силу с даты, зафиксированной в приказе (распоряжений) работодателя. Эта дата должна соответствовать дате приёма на работу, обусловленной трудовым договором. Обычно трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами – работником и работодателем. В случае, если трудовой договор не офомлен в порядке, установленном в ст. 67, 68 ТК, он вступает в силу со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Следует отметить, что наличие трудового договора с конкретным работодателем не препятствует заключению других договоров с тем же или другим работодателем на условиях совместительства. Ограничения возможности работать по совместительству могут устанавливаться только федеральным законом (ст. 282,283 ТК).

Заключение

Трудовое законодательство закрепило положение, согласно которому рабочие, служащие, специалисты реализуют право на труд путём заключения трудового договора о работе на предприятии, в учреждении, организации.

Трудовой договор является одним из основных институтов трудового права, а также основанием возникновения трудового правоотношения между работодателем и работником. Трудовые отношения всех работников, возникающие в процессе их непосредственного участия в труде, являются предметом трудового права. Содержание этого права зависит от типа и формы собственности на средства и предметы труда.

Содержание трудового договора предусматривает, какие сведения и условия должны и могут указываться в трудовом договоре при заключении. Таким образом, под содержанием трудового договора следует понимать не только совокупность его условий, но и сведения, как о работодателе, так и о работнике.

Список использованной литературы:

1. Е.Н. Сидоренко, «Комментарии к Трудовому кодексу Российской Федерации». – М.: Юрайт-Издат., 2004. – 752с.

2. З.Г. Крылова, Э.П. Гаврилов, В.И. Гуреев: учебник «Правоведение». – М.: Высшая школа, 2003. – 560с.

3. О.Е. Кутафин, «Правоведение», – 2-е изд., М.: Юристъ, 2004. – 408с