

# ТЕМА: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

## План:

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Понятие и содержание трудового договора.
3. Заключение трудового договора.
4. Расторжение трудового договора.
5. Дисциплинарная ответственность.

### 1. Понятие, предмет и метод трудового права.

*Трудовое право* — это отрасль права, которая регулирует порядок возникновения, действия и прекращения трудовых отношений, определяет режим совместного труда работников, устанавливает меру труда, правила по охране труда и порядок рассмотрения трудовых споров. Трудовое право регулирует общественные отношения, которые возникают по поводу применения и реализации способности к труду.

*Предметом* трудового права являются трудовые отношения, возникающие при применении работником своей способности к труду в процессе трудовой деятельности, а также другие общественные отношения, связанные с трудовыми. К ним относятся:

- ◆ отношения между работником и работодателем;
- ◆ организационно-управленческие отношения профсоюзного органа, представляющего интересы трудового коллектива, с администрацией предприятия по поводу улучшения условий труда, быта и отдыха работников;
- ◆ отношения по перераспределению рабочей силы;
- ◆ отношения по поводу занятости и трудоустройства;
- ◆ отношения, связанные с возмещением материального ущерба;
- ◆ процессуальные отношения, возникающие при разрешении трудовых споров.

*Метод* трудового права имеет комплексный характер, так как сочетает в себе элементы диспозитивного и императивного воздействия на субъектов трудовых отношений. Основные черты этого метода могут быть представлены в следующем виде.

1. Вовлечение граждан в общественное производство идет не с помощью директивного предписания, а на основе свободной заинтересованности, т. е. путем предоставления участникам трудовых отношений договорной свободы. Добровольный и договорный характер трудовых отношений закреплен в ст. 37 Конституции РФ.

2. Трудовым отношениям, как и гражданско-правовым, присуще юридическое равенство сторон. Однако трудовые отношения помимо этого связаны с властно-распорядительными отношениями между работником и руководящими органами предприятия, что создает ситуацию неравенства сторон и сближает трудовые отношения с административными. В то же время трудовые отношения в гораздо большей степени строятся на гражданско-правовой основе, а юридическое неравенство сторон трудовых отношений проявляется не столько в зависимости работника от администрации предприятия, сколько в государственных гарантиях защиты интересов работников перед работодателем.

3. Трудовое право характеризуется сочетанием централизованного и локального регулирования. В локальных актах, принимаемых по соглашению сторон, определяется распорядок рабочего дня, устанавливается время отдыха (перерыва), согласуются графики отпусков и другие вопросы, детально регламентирующие условия труда работников. Важно, чтобы нормы локальных актов не противоречили федеральному законодательству.

4. Специфика метода трудового права проявляется также в характере санкций, применяемых как средство исполнения обязанностей сторон трудовых правоотношений. Применение санкций и защита прав работников осуществляются во внесудебном порядке, за исключением вопросов, связанных с восстановлением на работе работников. Меры ответственности

по трудовому праву имеют имущественно-дисциплинарный характер. К ним относятся замечание, выговор, лишение премиальной оплаты и другие неблагоприятные последствия вплоть до увольнения или освобождения от должности.

## **2.Понятие и содержание трудового договора.**

Трудовой кодекс РФ от 21.12.2001г. в ст.56 закрепляет: «Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, 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».

Содержание трудового договора:

1. ФИО работника и наименование работодателя (ФИО работодателя – физического лица);
2. Место работы;
3. Дата начала работы;
4. Наименование должности, специальности, профессии;
5. Условия труда;
6. Права и обязанности сторон;
7. Компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
8. Условия оплаты труда;
9. Виды и условия социального страхования.
10. Режим труда и отдыха.

В трудовом договоре могут предусматриваться другие условия, например, условия об испытательном сроке, о неразглашении тайны и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

ВИДЫ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ ПО ВРЕМЕНИ ДЕЙСТВИЯ	
<ul style="list-style-type: none"><li>• на неопределенный срок</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• на определенный срок, но не более 5 лет (срочный трудовой договор)</li></ul>

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- в других случаях, установленных ст.59 ТК РФ и предусмотренных федеральными законами.

Ст. 60 ТК РФ запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник

не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

### **3. Заключение трудового договора.**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет. С 14 лет, для выполнения в свободное время от учебы легкого труда, только с согласия одного из родителей органа опеки и попечительства.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Причина отказа должна сообщаться в письменной форме.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме порядке перевода от другого работодателя в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

1. Паспорт.
2. Трудовая книжка (исключение: если трудовой договор заключается впервые; работник поступает на работу по совместительству)
3. Страховое свидетельство.
4. Документы воинского учета.
5. Документ об образовании.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше 5 дней.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку в течение 3 дней со дня подписания трудового договора. По требованию работника, работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Испытание при приеме на работу.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие этого условия означает, что работник принят без испытания.

Испытание не устанавливается для лиц:

- поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, окончивших учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу;
- лиц, приглашенных в порядке перевода;
- в др. случаях.

СРОК ИСПЫТАНИЯ	
• Общий - не может превышать <i>3 месяцев</i>	• Увеличенный - для руководителей предприятий, гл. бухгалтеров и их замов – <i>6 месяцев</i>

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и др. периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

#### **4.Расторжение трудового договора.**

Общие основания расторжения трудового договора:

1. Соглашение сторон
2. истечение срока трудового договора
3. Расторжение по инициативе работника
4. Расторжение по инициативе работодателя

5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия;
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда
8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением
9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность
10. Обстоятельства не зависящие от воли сторон (например, призыв на военную службу)
11. Нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. День увольнения – последний день работы работника.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанности отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы,

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы и произвести с ним окончательный расчет.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

## **5. Дисциплинарная ответственность.**

Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы, всякого совместного труда.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Дисциплинарная ответственность является одним из видов юридической ответственности за неправомерное поведение.

Дисциплинарная ответственность – это обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей. К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок.



Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ		
замечание	выговор	увольнение

Порядок наложения дисциплинарных взысканий регулируется главой 30 ТК РФ.