**Заключение трудового договора**

**Форма трудового договора**

 Согласно ст. 67  Трудового кодекса  РФ трудовой договор составляется  в  двух  экземплярах,  каждый  из  которых  подписывается  сторонами.  Один экземпляр  трудового договора передаётся  работнику,  другой  хранится  у  работодателя. На экземпляре, хранящемся у работодателя должна быть подпись работника, подтверждающая получение им экземпляра трудового договора. Письменная  форма  договора  является обязательной.  Это позволяет  сторонам  более точно и конкретно,  нежели  при  устном  заключении договора,  сформулировать  и  дополнительные  условия,  что   очень важно с  точки зрения определенности правового положения  работника.  Кроме  того,  в случае  возникновения спора это будет  способствовать его  скорейшему и  правильному  разрешению. Заключение трудового договора в  письменной форме  означает,  что  работник и работодатель составляют специальный   документ -  договор,  в  котором  отражаются наименования  сторон, трудовая функция, а также  иные  условия труда  в  соответствии  со  ст.  57  Трудового кодекса РФ.

В соответствии с  указанной  статьей,  в трудовом договоре указываются:

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 индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности,

место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

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 РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

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;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа указанных выше, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

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 проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

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 РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

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;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа указанных выше, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

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 проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Срок трудового договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовые договоры могут заключаться:

На неопределенный срок;

На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ «Срочный трудовой договор».  В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. 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. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Письменная  форма  трудового договора  обязательна  и  при   поступлении на  работу  по  совместительству.    При  этом  не имеет  значения,  куда  поступает  лицо  на  работу  по совместительству – в  ту  же  организацию,  где  выполняемая  им работа  является  основной,  или  в  другую. Трудовой  договор,  не  оформленный  надлежащим образом  считается  заключенным,  если  работник  приступил  к  работе с ведома или по  поручению  работодателя  или его  представителя.  При  фактическом  допущении работника  к работе  работодатель обязан  оформить  с  ним  трудовой  договор  в письменной  форме  не позднее  3-х рабочих дней  со  дня  фактического  допущения  работника  к  работе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оформление  приёма  на  работу**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст.  68  Трудового кодекса РФ  письменная форма  трудового договора  не исключает необходимости издания  приказа  (распоряжения)  о  приёме  на  работу.

Такой  приказ (распоряжение)  издается единолично руководителем организации на основании и в соответствии с  трудовым  договором.

В нём должны быть указаны  профессия,  специальность или должность,  по которой будет исполнять трудовые обязанности работник, а также дата, с которой он обязан приступить к работе. В тех случаях, когда при заключении трудового договора стороны специально обусловили конкретное структурное подразделение, в которое принимается работник, или конкретный механизм, или агрегат (рабочее место), на котором он будет работать, это отмечается  в  приказе  о  приеме  на  работу.  В  приказе  указывается  также размер (условия) оплаты труда или должностной оклад, срок испытания   (если  трудовым договором предусмотрено условие  об испытании).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель не вправе включать в приказ о приеме на работу  условия  труда,  не  соответствующие  тем,  которые предусмотрены трудовым договором.

Например,  установить работнику меньший  оклад по сравнению  с  тем,  который указан  в  трудовом  договоре. Приказ  (распоряжение)  работодателя о  приеме на работу объявляется  работнику  под  роспись  в течение 3  дней  со  дня фактического начала работы.  По  требованию  работника работодатель обязан  выдать ему надлежаще заверенную  копию  указанного приказа  (распоряжения). При заключении трудового договора и при обсуждении его условий (до подписания трудового договора) руководитель организации обязан ознакомить работника с коллективным  договором, если  он  заключен  в  организации,  с   правилами внутреннего трудового  распорядка и другими  принятыми в организации локальными нормативными правовыми актами,  имеющими отношение к  трудовой  функции  работника.

**Медицинский осмотр  при заключении трудового договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст. 69  Трудового кодекса РФ  медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора проводится  для  определения пригодности  работника по  состоянию здоровья к выполнению работы,  предусмотренной  трудовым  договором,  а  также  в  целях  охраны  здоровья  граждан,  предупреждения возникновения и распространения  болезней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Общие положения и правовые основы регулирования труда руководителя организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст.ст.  273,  274  Трудового кодекса  РФ руководитель организации - физическое лицо, которое  в соответствии с Трудовым кодексом РФ,  законами и нормативными правовыми актами РФ и её субъектов,  учредительными  документами, локальными нормативными актами организации  осуществляет  руководство  этой  организацией,  в  т.ч.  выполняет   функции её единоличного исполнительного органа. Права  и обязанности  руководителя  организации в области  трудовых  отношений определяются  Трудовым кодексом РФ,  законами и иными  нормативными правовыми  актами,  учредительными   документами  организации,  трудовым  договором.  Права и обязанности руководителя  условно  разделяются  на  две  группы.  Первую  составляют права и обязанности  руководителя  как наемного работника.  Вторую - права руководителя, как органа  юридического лица.  И  те,  и  другие непосредственно связаны между собой.  Так,  обязанность работника преломляется в обязанности  руководителя  осуществлять деятельность в интересах организации.  В  наиболее общем  виде  права и обязанности руководителя как  работника определены ст.  21 Трудового кодекса РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители организаций в соответствии  с  гражданским законодательством  являются  лицами,  которые  по  договору  исполняют  функции органа  юридического  лица  и  реализуют  от его имени   гражданские права и обязанности. Права и обязанности руководителя как работника могут  быть полностью  перенесены в трудовой договор,  заключаемый с руководителем.  Однако  в  тех  случаях,   когда  это не сделано, руководитель приобретает  эти  права и обязанности  в силу  самого  факта  трудового договора.   Иными словами,  заключение трудового  договора  автоматически влечет  действие соответствующих  норм законодательства. Права  руководителя,  как органа юридического лица,   предусмотрены федеральными  законами,  указами  Президента РФ и постановлениями  Правительства РФ,  актами иных государственных  органов,  законодательными и подзаконными актами субъектов  Российской  Федерации,  учредительными документами и локальными  нормативными актами  организации.