

Тема: Форма и виды договора

1. Понятие трудового договора и его виды.

Мы продолжаем изучать раздел 3. Отрасли российского права и одной из важных тем данного раздела будет сегодняшняя тема урока: «Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения и форма». Наш урок будет очень важным и интересным для вас еще и потому, что все вы вскоре встанете на путь самостоятельной трудовой жизни. Как вести себя на рынке труда вы уже знакомились на прошлом занятии, сегодня мы с вами будем учиться правильно оформлять и заключать трудовой договор. Первая часть урока будет посвящена теоретическому материалу, а вторая практической работе. В практической части вам будет предложена деловая игра: «Заключение трудового договора», условия проведения игры будут объяснены позже.

Трудовой договор – важная составляющая современной жизни. Без знания основных принципов заключения данного документа можно совершить непоправимые ошибки. Трудовой договор является ключевым, базовым институтом трудового права как отрасли российского права. Согласно ст. 37 Конституции РФ конституционное право на труд российских граждан реализуется с помощью трудового договора.

Термин «трудовой договор» применяется в ТК РФ прежде всего в двух значениях: во-первых, как соглашение между работодателем и работником, являющееся основанием возникновения трудовых отношений и существование его во времени (ст. 56 ТК РФ); во-вторых, как правовой институт, т.е. совокупность правил, регулирующих возникновение, изменение и прекращение указанных отношений, или, иначе говоря, регулирующих прием, перевод и увольнение работника (см. приложение 1 – Образец трудового договора).

Согласно ТК РФ, **трудовой договор** – это 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 определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор – это двустороння сделка, соглашение, а трудовое правоотношение – это юридическая связь работника и работодателя.

Использование в КЗоТ РФ двойного наименования «трудовой договор (контракт)» было вызвано тем, что в конце 80-х – начале 90-х годов появилось противопоставление трудовых контрактов трудовым договорам. Считалось, что обычный договор является лишь основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем, а трудовой контракт устанавливает еще и индивидуальные условия труда.

В целях устранения такого несоответствия, Закон РФ от 25.09.1992 «О внесении изменений и дополнений в КЗоТ РСФСР» поставил между ними знак

равенства. Следовательно, трудовой договор стал рассматриваться как регулятор индивидуальных трудовых отношений. ТК РФ отказался от его двойного наименования (ст. 57 ТК РФ).

Стороны трудового договора могут достаточно свободно устанавливать условия договора, не нарушая, однако, установленных государством гарантий. Работодатель может улучшить эти условия по сравнению с гарантиями, установленными в законодательстве, но не может ухудшить. В противном случае такие условия договоров о труде являются недействительными.

Стороны трудового договора:

Субъектами трудового договора являются работник и работодатель.

а) работник (по общему правилу – с 15 лет; в исключительных случаях – с 14 лет);

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, ст. 20 ТК РФ. Для вступления в трудовые отношения он должен обладать правосубъектностью, т.е. способностью иметь и лично осуществлять трудовые права и обязанности, а также нести юридическую трудоправовую ответственность – быть деликтоспособным.

б) работодатель (юридические или физические лица, например: индивидуальный предприниматель).

Работодателем в трудовом договоре является юридическое или физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных ФЗ, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры (ст. 20 ТК РФ).

2. Виды трудовых договоров.

Продемонстрировать и прокомментировать образец трудового договора, обратить внимание на структуру документа, основные реквизиты (подписи, печать и т.п.), на отличительные признаки бессрочного и срочного трудовых договоров.

a) по длительности действия:

- бессрочные (заключаются на неопределенный срок);

- срочные (заключаются на срок до 5 лет или на время выполнения определенной работы; если по окончании срока трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала расторжения договора, то он считается продолженным (пролонгированным) на неопределенный срок;

- договор на время выполнения определенной работы.

b) по характеру проверки работника:

- без испытательного срока;

- с испытательным сроком (не может превышать 3 месяцев, в исключительных случаях – 6 месяцев).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В дополнением к существующим ограничениям ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ не допускает установление испытательного срока в отношении женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, и лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Выделяют также трудовые договора *отдельных категорий работников* (сезонных, временных, надомников, руководителей предприятий, лиц,

обслуживающих денежные и товарные ценности), которые предусматривают либо упрощенный порядок заключения и расторжения, либо дополнительные условия прекращения действия.

Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах для каждой из сторон и имеет одинаковую юридическую силу, скрепляется подписями на каждой странице, в последнем разделе договора проставляется дата подписания и печать организации.

3. Содержание трудового договора.

Существенные (обязательные) условия трудового договора:

- место работы;
- дата начала работы;
- трудовая функция;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- социальное страхование.

Отсутствие в договоре какого-либо обязательного сведения или условия не является основанием для признания трудового договора незаключенным. В таких случаях достаточно дополнить трудовой договор недостающими сведениями 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.

Иные (дополнительные) условия трудового договора:

- 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.

Типичные ошибки при составлении трудового договора:



При заключении трудового договора каждому документу присваивается индивидуальный учетный номер, который фиксируется в журнале (книге) учета трудовых договоров.

При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (если поступает на работу не в первый раз);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

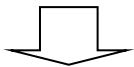
Прием на работу оформляется приказом работодателя, с которым работодатель (отдел кадров) обязан ознакомить работника в 3-х-дневный срок под роспись (ст. 68 ТК РФ). Приказы, как и трудовые договоры, регистрируются в журнале (книге) учета приказов по кадровому составу. Отдел кадров обязан после заключения трудового договора внести запись в трудовую книжку о приеме работника на работу (службу), а трудовую книжку поставить на учет в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Таким образом, трудовой договор является, во-первых, основанием возникновения трудовых отношений между физическим лицом и работодателем и, во-вторых, он определяет индивидуальные условия, на которых физическое лицо будет трудиться у работодателя.

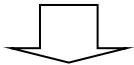
4. Заключение трудового договора.

Процедура заключения трудового договора и оформления трудовых отношений

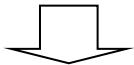
Предоставление работником документов,
необходимых для приема на работу



**Направление на обязательный
первичный медицинский осмотр и представление
мед. заключения об отсутствии медицинских противопоказаний**



**Ознакомление с Правилами ВТР, коллективным договором,
должностной (рабочей) инструкцией и др. под роспись**



Подписание трудового договора

