ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

(ГОУ МГИУ)

Институт дистанционного образования

**Курсовая работа**

**по дисциплине: «Трудовое право»**

**на тему: «Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения»**

Выполнил:

Группа:

Руководитель:

К 2008 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

1 ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1 Значение понятия «трудовой договор»

1.2 Виды трудового договора

2. СТОРОНЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Понятие сторон трудового договора

2.2 Работник

2.3 Работодатель — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель

2.4 Работодатель — физическое лицо

3. СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Форма трудового договора

3.2 Необходимые условия трудового договора

3.3 Дополнительные условия трудового договора

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1 Гарантии при заключении трудового договора

4.2 Оформление заключения трудового договора

4.3 Приказ (распоряжение) о приеме на работу и трудовая книжка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ВВЕДЕНИЕ**

Конституция РФ определяет Российскую Федерацию как демократическое государство с рыночной экономикой, в котором признается равенство всех форм собственности. В ст. 37 Конституции РФ указано, что : «Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы» [[1]](#footnote-1).

Трудовой кодекс Российской федерации был принят с целью приведения трудового законодательства в соответствие с Конституцией РФ [[2]](#footnote-2).

Труд как активная деятельность человека, направленная на создание материальных и духовных ценностей, необходимых для удовлетворения разнообразных материальных и духовных потребностей личности, был и остается важнейшим условием существования цивилизованного общества. Поэтому государство уделяет большое внимание его регулированию, закрепляя в законах и иных нормативных правовых актах условия и порядок его применения и использования, гарантии прав и интересов сторон трудовых отношений, прежде всего работников как основных носителей способности к труду.

Современный механизм регулирования труда в Российской Федерации базируется на нормах международного права, которые возводят право на труд на один уровень с такими важнейшими и неотъемлемыми правами человека, как право на жизнь и здоровье. «Каждый человек,— провозглашает Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций 10 декабря 1948 г.,— имеет право на труд, на свободный выбор работы, на справедливые и благополучные условия труда и на защиту от безработицы»[[3]](#footnote-3).

Эти прогрессивные и гуманные принципы международного права воплощены в статьях нового Трудового кодекса Российской Федерации, вступившего в силу 1 февраля 2002 г. и предназначенного для регулирования трудовых отношений в условиях рыночной экономики, непременным элементом которой является рынок труда.

Формирование рынка труда, на котором приобретение (наем) рабочей силы производится по тем же законам гражданского оборота, что и купля-продажа другого товара, призвано содействовать рациональному использованию рабочей силы, возрастанию роли трудового договора как основного и универсального регулятора применения наемного труда.

Заключая трудовой договор, его стороны — работодатель и наемный работник как равноправные участники рынка труда — руководствуются уже не императивными предписаниями государства, как это было в условиях планового ведения хозяйства, а своими интересами и целями, среди которых доминирует получение прибыли: работником — от реализации своей способности выполнять определенную работу, работодателем — от использования труда наемных работников.

Вследствие названных причин рыночные отношения оказывают существенное влияние на характер трудового договора.

Актуальность данной работы вытекает так же из того, что правовой институт, регулирующий правовой режим трудовых договоров, является центральным институтом отрасли трудового права.

Объектом исследования данной работы являются общественные отношения в сфере трудовых договоров, предметом исследования являются нормы права, регулирующий правовой режим трудового договора.

**1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**1.1 Значение понятия «трудовой договор»**

Взаимодействие двух основных участников рынка труда — работника и работодателя, вступивших в договорные отношения по поводу использования способности работника выполнять за плату определенную работу, — характеризуется устойчивостью отношений между ними. Будучи урегулированными нормами права, эти отношения становятся правовыми отношениями, юридической моделью поведения сторон трудового договора.

Объектами таких отношений, на которых фокусируются интересы сторон трудового договора, являются труд как способность и обязанность работника выполнять нужную для работодателя трудовую функцию и заработная плата, т.е. способность и обязанность работодателя своевременно и в полном объеме оплачивать труд наемного работника, выплачивать ему заработную плату.

В категориях субъективного права трудовой договор необходимо рассматривать в нескольких аспектах:

– как юридический факт, порождающий трудовое правоотношение;

– как источник субъективного трудового права (трудовых прав и обязанностей сторон трудового правоотношений;

– как юридическую модель трудового правоотношения.

В объективном смысле трудовой договор рассматривается как институт трудового права и трудового законодательства, то есть система правовых норм о приеме на работу (заключении трудового договора), переводе на другую работу (изменения трудового договора) и увольнении (прекращении договора)[[4]](#footnote-4).

Определение трудовому договору дано в Трудовом кодексе Российской Федерации в ч. 1 ст. 56 «Понятие трудового договора. Стороны трудового договора», в которой сказано, что 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»[[5]](#footnote-5).

В настоящее время из всех форм реализации права граждан на труд трудовой договор следует признать главной формой, так как именно он лучше всего отвечает потребностям рыночных трудовых отношений, основанных на наемном характере труда.

Трудовой договор выполняет функцию трудовых правоотношений, призван индивидуализировать трудовые правоотношения применительно к личности работника и конкретного работодателя. Именно посредством трудового договора осуществляется обычно включение гражданина-работника в трудовой коллектив организации. С момента заключения трудового договора гражданин становится работником данной организации и на него полностью распространяется трудовое законодательство и действие локальных правовых актов нормативного характера, принятых в этой организации.

Трудовой договор как правовой институт занимает центральное место в отечественном трудовом праве, служит тем стержнем, вокруг которого складываются и формируются другие институты трудового права, такие как коллективный договор, рабочее время и время отдыха, заработная плата и нормирование труда, дисциплина труда, охрана труда, материальная ответственность, трудовые споры и др. Среди всех институтов трудового права трудовой договор выделяет и то, что он придает всем другим институтам трудового права содержательную наполненность, является основанием их возникновения и существования, поскольку только при наличии заключенного трудового договора, только в пространственно-временных границах его действия появляются и реализуются стороны трудовых отношений — работник и работодатель, выступающие одновременно и сторонами трудового договора. В нормах трудового договора как правового института устанавливаются права и обязанности сторон трудового договора, создаются правовые предпосылки и возможности организованного и управляемого процесса применения труда с присущими ему рабочим временем и временем отдыха, нормированием труда и заработной платой, трудовой дисциплиной, охраной труда, материальной ответственностью и т.д. .

Эти неотъемлемые элементы трудовых отношений появляются после заключения трудового договора и существуют до его прекращения.

В настоящее время складывается порочная практика замены трудовых договоров гражданско-правовыми с целью уйти от гарантий и льгот, предусмотренных для работников трудовым законодательством. Чтобы пресечь подобные нарушения в сфере труда законодатель ввел в ст. 11 Трудового кодекса РФ следующую норму: если в судебном порядке установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства[[6]](#footnote-6).

Так например часто встречаются случаи заключения формального трудового договора, за которым фактически скрывается гражданско-правовой договор, в частности договор возмездного оказания услуг, как наиболее часто используемый работодателями для привлечения лиц к осуществлению декларирования от имени такого работодателя при проведении таможенного оформления, что приводит не только к нарушению трудового законодательства, но и таможенного и налогового законодательства. Основные элементы (признаки), позволяющие отличить трудовой договор от гражданско-правового договора, приведены в Приложении 1.

**1.2 Виды трудового договора**

Большое количество видов трудового договора как правового отношения выделяет Трудовой кодекс Российской Федерации по половым, семейным, возрастным, социальным и иным особенностям работников, особенностям работодателей, условиям и месту выполняемой работы и другим критериям. По отмеченным особенностям Трудовой кодекс Российской Федерации выделяет трудовые договоры, заключа­емые с женщинами и лицами с семейными обязанностями (глава 41), работниками в возрасте до 18 лет (глава 42), с руководителями организации и членами коллегиального исполнительного органа (глава 43), с работниками, работающими по совместительству (глава 44), с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев, с занятыми на сезонных работах, работающих вахтовым методом, у работодателей — физических лиц, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (главы 45—48, 50), работниками транспорта и педагогическими работниками (главы 51, 52), с работниками религиозных организаций (глава 54), работниками, проходящими заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу (ст. 349), медицинскими и творческими работниками (ст. 350, 351 ТК РФ) и др.

По особенностям работодателя Трудовой кодекс Российской Федерации выделяет трудовые договоры, в которых работодателями выступают физические лица и юридические лица (организации) (ч. 4 ст. 20), работодатели — субъекты малого предпринимательства (ч. 2 ст. 59), индивидуальные предприниматели (п. 1 ч. 1 ст. 81), физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями (ч. 4 ст. 303 ТК РФ). Каждый из этих видов трудового договора характеризуется рядом существенных особенностей, предопределяемых правовым положением работодателя, сказывающимся на правах работника.

Объединяющим началом всех этих трудовых договоров будет их форма, которая едина для всех, поскольку все трудовые договоры как письменные документы заключаются только в письменной форме.

Так, по продолжительности своего действия во времени все трудовые договоры подразделяются на две основные группы. Первая — это трудовые договоры, которые заключаются на неопределенный срок (п. 1 ч. 1 ст. 58 ТК РФ). Вторая — трудовые договоры, заключаемые на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (п. 2 ч. 1 ст. 58 ТК РФ).

Последние — срочные трудовые договоры — в свою очередь под­разделяются на значительное количество подвидов, названных в ст. 59 ТК РФ. Из них 12 видов трудовых договоров названы в ч. 1 ст. 59 ТК РФ, которые отличаются тем, что в соответствии с императивным предписанием законодателя они заключаются только на определенный срок, могут быть только срочными, и 10 видов названы в ч. 2 ст. 59 ТК РФ, которые отличает то, что они могут по соглашению сторон за­ключаться как на определенный, так и на неопределенный срок, быть как срочными, так и бессрочными.

Выводы - Трудовой договор не является источником трудового права, поскольку он не содержит норм права[[7]](#footnote-7). Он заключается в каждом конкретном случае между работником и соответствующим работодателем. В содержание трудового договора включаются условия труда конкретного работника. Условия труда, установленные в трудовом договоре, не могут ухудшать положение работников по сравнению со всеми нормативными правовыми актами о труде, актами органов местного самоуправления, коллективным договором, локальными нормативными актами. Его предметом является личное выполнение определенной трудовой функции в общем процессе труда данной организации, т. е. предмет трудового договора - сам труд работника.

**2. СТОРОНЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**2.1 Понятие сторон трудового договора**

В самом общем виде стороны трудового договора названы в ч. 2 ст. 56 ТК РФ «Понятие трудового договора. Стороны трудового договора», которой сказано, что сторонами трудового договора являются работодатель и работник. Но ни в этой статье, ни в других статьях Кодекса не дается разъяснения, кто может быть работодателем и работником, какими признаками они должны обладать, чтобы выступать полноценными сторонами трудового договора.

Отсутствие четких, установленных законом ориентиров для определения круга лиц, которые могут занимать место той или другой стороны в трудовом договоре, может на практике вызвать трудности при установлении субъектов трудового правоотношения, их действительного правового статуса, объема и вида принадлежащих им прав и обязанностей.

Трудности могут возникнуть как при определении лица, обладающего полномочиями работодателя, так и при решении вопроса, может ли данный конкретный гражданин быть работником, выполнять трудовую функцию, обусловленную трудовым договором.

Обратившись к ст. 20 ТК РФ «Стороны трудовых отношений», прочитаем: «Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель». Далее в этой статье разъясняется, что работник — это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем, а работодатель — это физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Далее в ч. 6 ст. 20 ТК РФ указывается, что права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Приведенные законодательные определения сторон трудового договора носят ориентировочный характер. Они нуждаются в дальнейшем существенном уточнении, выявлении присущих им признаков и свойств. А это может быть достигнуто только в результате специального рассмотрения и работника, и работодателя как сторон трудового договора с позиции их социально-правового положения, принимая во внимание, что как работники могут быть классифицированы на разные группы, так и работодатели могут быть подразделены на дополнительные группы и подгруппы.

Анализ всех этих лиц, которые могут быть сторонами трудового договора и участниками трудовых правоотношений, позволит глубже разобраться в понятии и сущности работников и работодателей в условиях рыночных отношений, в определении их прав и обязанностей, механизма их реализации в рамках трудового договора, в познании роли и назначения современного трудового договора (во всех его значениях).

* 1. **Работник**

Круг лиц, которые могут выступать в трудовых правоотношениях в качестве работников и, следовательно, быть стороной в трудовом договоре, шире и многочисленнее круга работодателей, так как работником может быть практически каждый гражданин, обладающий необходимыми для этого юридическими качествами, прежде всего правоспособностью, дееспособностью, трудоспособностью. Но, с другой стороны, круг работников уже круга работодателей, так как в него не могут входить юридические лица (организации) и иные, названные в ч. 4 ст. 20 ТК РФ субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Они могут участвовать в трудовом договоре только в качестве стороны, именуемой работодателем.

Возможность для граждан России, а равно для иностранных граждан и лиц без гражданства, вступать в трудовые отношения без каких-либо ограничений, выступать в роли наемного работника и стороны трудового договора, прямо и непосредственно вытекает из Конституции РФ, которая в ст. 37 закрепила право каждого свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Исключение юридических лиц и иных субъектов, не являющихся гражданами (физическими лицами), из круга работников обусловлено свойствами самого трудового договора, который требует, чтобы предусмотренная им работа (трудовая функция) выполнялась личным трудом физического лица, заключившего трудовой договор в качестве наемного работника с конкретным работодателем. Работа, которая может выполняться юридическим лицом в интересах другого лица (юридического или физического), предоставляющего или поручающего такую работу, может осуществляться только в рамках гражданско-правовых отношений, на основании договоров о выполнении работ, оказании услуг, договоров поручения, представительства.

Работник - физическое лицо должно обладать рядом обязательных признаков, чтобы быть наемным работником, пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными государством для лиц, работающих по трудовому договору.

Первым и главным среди таких признаков является трудоспособность, под которой понимается прежде всего состояние здоровья, позволяющее человеку выполнять работу определенного объема и качества.

Применительно к целям и назначению трудового договора трудовое право выделяет три вида трудоспособности: общую, профессиональную, ограниченную.

Применяя общеправовые категории правоспособности и дееспособности к понятию трудовой правоспособности, следует констатировать, что трудовая правоспособность полностью охватывается общей правоспособностью, под которой понимается способность гражданина иметь права и нести обязанности и которая признается в равной мере за всеми физическими лицами, возникает в момент рождения гражданина и прекращается с его смертью (ст. 17 ГК РФ)[[8]](#footnote-8).

Трудоспособность гражданина кроме общей правоспособности должна включать в себя наличие дееспособности, под которой понимается юридическое состояние, предоставляющее гражданину способность своими действиями приобретать и осуществлять субъективные права, создавать для себя юридические обязанности и исполнять их (ст. 21 ГК РФ). В отличие от правоспособности, которая возникает в момент рождения, дееспособность гражданина возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, т.е. по достижении им 18-летнего возраста (ст. 60 Конституции РФ). Это связано с тем, что дееспособность, в отличие от правоспособности, предполагает способность гражданина в полной мере понимать характер происходящих событий, значение своих действий, управлять ими, предвидеть их возможные последствия, т.е. иметь достаточный интеллектуальный и волевой уровень развития, жизненный опыт. Все эти качества личности формируются в полном объеме к моменту достижения гражданином совершеннолетия (18 лет).

Однако в действующем трудовом законодательстве категория дееспособности не используется и не учитывается, игнорируется, что четко усматривается из содержания ч. 4 ст. 63 ТК РФ, которая устанавливает возможность заключения трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет.

По возрастному признаку всех наемных работников можно подразделить на три группы. Одна из них — это несовершеннолетние работники, не достигшие 18-летнего возраста. Вторая, наиболее многочисленная группа — это совершеннолетние работники, не достигшие пенсионного возраста. Третья группа — работники пенсионного возраста, работающие пенсионеры.

С последними трудовой договор заключается, как правило, на срок до одного года. Обладая общей трудоспособностью, лица пенсионного возраста могут работать по трудовому договору и занимать должности, для замещения которых отсутствуют ограничения и запреты, связанные с возрастом, установленные федеральным законодательством.

Трудовой кодекс Российской Федерации выделяет значительное количество и других видов работников, обладающих специфическими признаками, правами и обязанностями, или к которым законом предъявляются особые требования, в том числе в части предоставления им каких-то льгот и преимуществ. Учитывая это, Кодекс предусматривает специальный раздел XII «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников», который, дифференцируя работников по разным критериям, выделяет среди них:

- работающих женщин и лиц с семейными обязанностями (глава 41);

- работников в возрасте до 18 лет (глава 42);

- руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации как наемных работников (глава 43);

- работников, работающих по совместительству (глава 44);

- работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (глава 45), занятых на сезонных работах (глава 46), работающих вахтовым методом (глава 47), в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (глава 50);

- работников, работающих у работодателей — физических лиц (глава 48);

- работников-надомников (глава 49); ш работников транспорта (глава 51);

- педагогических работников (глава 52);

- работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей (глава 53);

- работников религиозных организаций (глава 54);

- других категорий работников (глава 55 ТК РФ).

Все присущие разным категориям работников особенности и специальные требования, предъявляемые законодательством ко всем наемным работникам, подлежат учету при принятии гражданина на работу и заключении с ним трудового договора, при определении их прав и обязанностей и во многих других случаях.

**2.3 Работодатель — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель**

Большую часть работодателей, предоставляющих работу по трудовому договору наемным работникам, традиционно составляют юридические лица, т.е. организации.

Трудовое право не дает определения, что следует понимать под юридическим лицом (организацией) как работодателем. Для выяснения этого вопроса целесообразно обратиться к категории юридического лица, выработанной гражданским правом, в котором юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ст. 48 ГК РФ).

Все юридические лица в зависимости от цели их деятельности подразделяются на коммерческие организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, и некоммерческие организации, не имеющие извлечение прибыли в качестве основной уставной цели и не распределяющие полученную прибыль между участниками (ст. 50 ГК РФ).

Полномочия юридического лица как работодателя и стороны трудового договора осуществляет его руководитель как единоличный исполнительный орган, который в полном объеме исполняет функции органа управления юридического лица, реализует его права и обязанности, в том числе принимает на работу и увольняет с работы наемных работников, заключает и расторгает трудовые договоры с ними.

Согласно ст. 273 ТК РФ руководитель организации — это «физическое лицо, которое в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа».

Это положение закона распространяется на руководителей всех организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, за исключением тех случаев, когда:

- руководитель организации является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества;

- управление организацией осуществляется по договору с другой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим) (ч. 2 ст. 273 ТК РФ).

Две взаимосвязанные черты правового положения руководителя, организации (как работодателя и как работника) позволили законодателю установить специальный правовой режим регулирования труда данной категории работников в статьях главы 43 ТК РФ «Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации».

Двойственность положения руководителя юридического лица (организации) позволяет все его права и обязанности разделить на две группы. Первую из них будут составлять права и обязанности руководителя организации как ее наемного работника. Вторую группу — его права и обязанности как единоличного органа управления юридического лица (организации) и его работодателя как лица, наделенного правом заключать и расторгать трудовые договоры со всеми работниками возглавляемой им организации, которые находятся в подчинении его дисциплинарной власти, предоставленной ему государством именно как работодателю.

И первая, и вторая группы прав и обязанностей руководителя организации взаимосвязаны. В своей совокупности они создают единый правовой статус руководителя организации (юридического лица).

Работодатели — индивидуальные предприниматели по своему положению стороны в трудовом договоре близко примыкают к работодателям — юридическим лицам (организациям). Сходство между ними значительно увеличилось после вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации»[[9]](#footnote-9). Как и работодатель — юридическое лицо (организация), работодатель — индивидуальный предприниматель стал, обязан вести трудовые книжки на работников, участвовать в социальном партнерстве в сфере труда,

в рассмотрении и разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров, обеспечивать охрану труда и т.д. Основное отличие работодателей — индивидуальных предпринимателей от других видов работодателей заключается в том, что они используют наемных работников в своей предпринимательской деятельности, основной целью которой является систематическое получение прибыли. Исходя из этого следует, что индивидуальные предприниматели как работодатели — это отдельные граждане, которые обладают официально установленным статусом индивидуального предпринимателя и используют труд наемных работников в своей предпринимательской деятельности.

Индивидуальные предприниматели не обязательно могут быть работодателями. Поэтому Налоговый кодекс Российской Федерации в ст. 235 подразделяет их на две части. В части 1 выделяются индивидуальных предпринимателей, производящих выплаты физическим лицам, т.е. использующих труд наемных работников и в силу этого выступающих в качестве работодателей[[10]](#footnote-10). В части 2 называются индивидуальные предприниматели, которые не производят выплаты физическим лицам, не используют труд наемных работников, а получают прибыль исключительно от своей предпринимательской деятельности[[11]](#footnote-11).

**2.4 Работодатель — физическое лицо**

В ряде статей Трудового кодекса Российской Федерации называется еще один вид работодателей: работодатель — физическое лицо, не явля­ющееся индивидуальным предпринимателем.

Первое упоминание в Трудовом кодексе Российской Федерации данного вида работодателя — физического лица, под которым понимается любой гражданин, использующий труд наемных работников на основе заключенного трудового договора, встречается в ст. 8 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем», в которой сказано, что работодатели, «за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями», принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

классификация работодателей — физических лиц приводится в ч. 5 ст. 20 ТК РФ «Стороны трудовых отношений», в которой они подразделены на две группы.

Первая из них — это работодатели — физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей – рассмотрены выше .

Вторая группа — это «физические лица, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее — работодатели — физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями)».

В Трудовом кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, не раскрывается содержание понятия «работодатель — физическое лицо». Но анализ его признаков позволяет прийти к выводу, что термин «работодатель — физическое лицо» может использоваться в широком значении, охватывать всех без исключения работодателей, включая и работодателей — юридических лиц, имея в виду, что и в тех случаях, когда работодателем в законодательстве называется юридическое лицо (организация), функции последнего реализуются физическим лицом, конкретным гражданином, являющимся руководителем юридического лица, его единоличным исполнительным органом и работодателем.

В узком, специальном толковании работодатель — физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем,— это гражданин, заключающий от своего имени трудовой договор с другим гражданином (физическим лицом) в целях удовлетворения своих индивидуальных потребностей по обслуживанию себя и членов своей семьи, для выполнения работы в качестве домработницы, няни, прислуги, повара, шофера, садовника, охранника, телохранителя и т.д. Основное и существенное отличие этих работодателей от индивидуальных предпринимателей состоит в том, что они не извлекают прибыль из использования наемных работников, а напротив, несут расходы, производя оплату их труда из своих доходов, тогда как индивидуальный предприниматель оплачивает труд наемных работников из прибыли, получаемой от предпринимательской деятельности, в том числе от использования труда наемных работников.

Трудовой договор, в котором работодателем выступало бы физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, не получил распространения в современных условиях. Это объясняется не тем, что наемный труд в домашнем хозяйстве применяется редко, а тем, что его применение при современном законодательном регулировании на основе официального заключения трудового договора с сопутствующими этому дополнительными хлопотами и издержками невыгодно работодателю и не очень выгодно работнику Поэтому труд наемных работников работодателями — физическими лицами чаще всего используется не на основании заключенного трудового договора, а на основе устного соглашения, которое никак не оформляется и, естественно, нигде не регистрируется.

Такие соглашения, в отличие от трудового договора, не вызывают возникновения трудовых отношений, регулируемых трудовым правом, в рамках которых стороны имеют взаимные права и обязанности. Работа, выполняемая без оформленная трудового договора, ущемляет права гражданина, выполняющего такую работу, поскольку не влечет социально значимых для работника последствий. Время такой работы не включается в трудовой стаж, дающий право на получение трудовой пенсии по достижении престарелого возраста, лишает гражданина-работника права на гарантируемый государством оплачиваемый отпуск, на оплату временной нетрудоспособности (больничных листов), других социальных гарантий.

Признавая неправомерность - установившейся практики оформления трудовых отношений с участием работодателей — граждан без заключения трудовых договоров, авторы Комментария к Трудовому кодексу Российской Федерации (под ред. Ю.П. Орловского) отмечают, что если будет установлено, что работодатель по каким-либо причинам уклоняется от регистрации договора, то он может быть привлечен к ответственности в установленном законом порядке[[12]](#footnote-12).

Выводы - Таким образом, первой стороной трудового отношения выступает работник - физическое лицо. Для вступления в трудовые отношения гражданин должен обладать трудовой праводееспособностью.

Второй стороной трудового отношения выступает работодатель - физическое или юридическое лицо.

В качестве работодателя может выступать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности. Организация может быть работодателем, если она отвечает признакам юридического лица.

В качестве работодателя могут выступать физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности (далее - работодатели - индивидуальные предприниматели).

В качестве работодателя могут выступать физические лица, вступившие в трудовые отношения с работниками (например, личным водителем, домашней работницей, и т. д.) в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства, т. е. использующие чужой труд в личных целях, но не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**3.1 Форма трудового договора**

Оформление трудовых отношений должно происходить следующим образом. На основании ст. 67 ТК РФ между работником и работодателем заключается трудовой договор в письменной форме. Данный договор составляется в двух экземплярах, которые имеют равную силу, один из них передается работнику, другой хранится у работодателя. Действующее трудовое законодательство не устанавливает структуру и конкретную форму Письменного трудового договора. В каждом случае она определяется сторонами (как правило, работодателем). В качестве методического образца для разработки своей формы письменного трудового договора во многих организациях используется Примерная форма трудового договора (контракта), утвержденная постановлением Министерства труда РФ от 14 июля 1993 г. № 135, которая действуют в части, не противоречащей Трудовому кодексу Российской Федерации или, например, форма, утвержденная Указом Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»[[13]](#footnote-13). Но во всех случаях при составлении трудового договора необходимо учитывать, что трудовой договор по содержанию и по форме должен соответствовать требованиям и рекомендациям, установленным в ст. 57 и 67 ТК РФ.

Все условия, включенные в трудовой договор, могут изменяться только по соглашению сторон. Если какие-либо условия заключения трудового договора изменяются, это оформляется в письменной форме.

Соглашение об изменении условий трудового договора является неотъемлемой частью данного договора.

**3.2 Необходимые условия трудового договора**

В соответствии с предписаниями, данными в ст. 57 ТК РФ «Содер­жание трудового договора», в трудовом договоре должны быть указаны:

- 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;

- условия трудового договора, которые подразделяются на обязательные (ч. 2 ст. 57) и дополнительные (ч. 3 ст. 57 ТК РФ).

Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, указанные в ч. 2 ст. 57 ТК РФ. К их числу относятся:

- 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 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 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.

**3.3 Дополнительные условия трудового договора**

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ч. 1 и 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или для его расторжения. В этом случае 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. Не включение 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.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с установленными государством, недействительны. Они не могут влечь правовых последствий, на которые рассчитаны, и быть объектом правовой защиты.

Все условия трудового договора должны быть открыты и понятны, не допускать различного толкования. Например, в случае заключения срочного трудового договора в нем обязательно должны быть указаны срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, а не договора на неопределенный срок.

Гарантируя трудовые права работников, защищая их от неблагоприятных последствий, возможных при нарушении работодателем порядка заключения трудового договора, ч. 2 ст. 67 ТК РФ устанавливает, что если трудовой договор не был оформлен в письменной форме, но работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, то такой трудовой договор считается заключенным. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе. Образец оформления трудового договора приведен в Приложении 2

Выводы - Содержание трудового договора можно условно разделить на три части: 1) обязательные реквизиты сторон договора; 2) существенные условия трудового договора, т.е. которые обязательно должны быть в него включены; 3) условия, которые по соглашению сторон договора могут быть в него включены.

Указание закона на возможность включения в трудовой договор прав и обязанностей его участников носит в значительной степени декларативный характер, поскольку трудовое, законодательство наделяет работника и работодателя как участников трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений таким количеством разнообразных прав и обязанностей, что включение даже наиболее существенных из них в трудовой договор превратит этот документ в объемный нормативно-правовой акт, подменяющий Трудовой кодекс, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие акты, устанавливающие или определяющие те или иные права и обязанности работников и работодателей.

Поэтому о конкретных правах и обязанностях работника и рабо­тодателя можно продуктивно говорить лишь применительно к тем или иным видам трудовых отношений, в которых проявляются особенности правового статуса сторон трудового договора.

**4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**4.1 Гарантии при заключении трудового договора**

Заключение трудового договора является процессом принятия работодателем (физическим или юридическим лицом) гражданина на работу по трудовому договору в качестве наемного работника — рабочего или служащего. При заключении трудового договора его стороны вступают в новое правовое отношение — в трудовое, становятся участниками большого количества иных отношений, связанных с трудовыми. Заключение трудового договора — это и юридический факт, вызывающий возникновение трудовых отношений между работником и работодателем, что прямо предусмотрено ст. 16 ТК РФ, в которой сказано: «Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с настоящим Кодексом».

Развивая и конкретизируя принципиальные положения конституционного и международного права, Трудовой кодекс Российской Федерации содержит ряд норм, призванных дополнительно гарантировать равные возможности в получении работы, а также устанавливает особые гарантии на получение работы для некоторых лиц, относящихся к нуждающимся в повышенной социальной и правовой защите.

Наиболее полно такие гарантии, направленные на социальную защиту граждан, желающих трудоустроиться к конкретному работодателю, приведены в ст. 64 ТК РФ «Гарантии при заключении трудового договора», которая предусматривает фактически три вида гарантий.

Первая гарантия выражается в запрещении необоснованного отказа в приеме на работу. Вторая возлагает на работодателя обязанность по требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, сообщить ему причину отказа в письменной форме. И третья гарантия — это установление возможности обжалования отказа в заключении трудового договора в суд.

Гарантируя права и свободы субъектов правовых отношений, возникающих на стадии заключения трудового договора, Трудовой кодекс Российской Федерации в данном случае оказывает явное предпочтение правам работника как носителя рабочей силы, способности к труду.

Наряду с этим работодатель и имеет возможность реализовать право отбора и оставления на работе работников, имеющих более высокую производительность труда и квалификацию, в случае принятия им решения о проведении увольнения излишних работников при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (п. 2. ч. 1 ст. 81, ч. 1 ст. 179 ТК РФ).

* 1. **Оформление заключения трудового договора**

Понятия «заключение трудового договора», словосочетание «оформление заключения трудового договора» также можно использовать как минимум в двух значениях. Во-первых, для обозначения деятельности, направленной на техническое оформление (составление, заполнение, подписание) трудового договора как письменного документа, придание ему требуемого законом вида. И, во-вторых, для названия этапа принятия работника на работу, стадии процесса, в рамках которой устанавливаются личность претендента на работу, его деловые и профессиональные качества (по представленным документам, рекомендациям, в ходе собеседования), происходит согласование взаимных прав и обязанностей работодателя и будущего работника.

Официально процесс оформления заключения трудового договора начинается подачей гражданином заявления на имя работодателя о приеме его на работу. Хотя в Трудовом кодексе Российской Федерации заявление о приеме на работу не упоминается, но в трудовых отношениях оно фигурирует всегда. В работе кадровых служб организаций заявление о приеме на работу рассматривается в качестве обязательного неунифицированного документа, на основании которого решается вопрос о заключении трудового договора с конкретным лицом. Практикующие юристы полагают, что отсутствие в Трудовом кодексе Российской Федерации указаний на необходимость подачи заявления о приеме на работу является его пробелом. А завершается — изданием приказа (распоряжения) работодателя о принятии гражданина на работу по соответствующей специальности или должности и началом работы гражданина у данного работодателя в качестве наемного работника на основании заключенного между ними трудового договора.

Письменный трудовой договор заключается не только при поступлении работника, на работу, которая является для него основной, но и при поступлении на работу по совместительству. При этом не имеет значения, где находится работа, выполняемая по совместительству: у того же работодателя, что и основная работа (внутреннее совместительство), или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Трудовой договор составляют и подписывают работодатель и работник. Но в некоторых случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, к его заключению могут или должны привлекаться другие лица, которые полномочны, давать согласие на заключение трудового договора с отдельными категориями работников.

**4.3 Приказ (распоряжение) о приеме на работу и трудовая книжка**

Кроме трудового договора как письменного документа при оформлении заключения трудового договора на практике большое значение придается приказу (распоряжению) работодателя о приеме работника на работу Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» приказ (распоряжение) о приеме работника на работу отнесен к обязательным унифицированным формам первичной учетной документации по учету труда и его оплаты[[14]](#footnote-14) и трудовой книжке.

Приказ (распоряжение) издается работодателем на основании и в соответствии с трудовым договором, заключенным с работником, в течение не более трех дней после его заключения (подписания). В приказе (распоряжении) указываются: вид документа (приказ или распоряжение), его название (например, о приеме на должность), номер, дата, фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение (отдел), куда он принимается на работу, должность, оклад, дата начала работы, срок испытания (если испытание предусмотрено договором), табельный номер, регистрационный номер трудового договора, дата его заключения. В приказе также отмечаются особые условия приема на работу и характер работы, если таковые имеются (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника и т.д.).

Подготовленный к подписанию проект приказа о приеме работника на работу визируется руководителем кадровой службы, руководителем структурного подразделения, в которое принимается работник. Если работник принимается на работу, связанную с материальной ответственностью, то проект приказа визируют главный бухгалтер и руководитель юридической службы (или юрист). Оформленный надлежащим образом проект приказа поступает на подпись, подписывается работодателем или лицом, уполномоченным им или уставом организации на заключение трудовых договоров с отдельными категориями работников, а также в его отсутствие.

Подписанный приказ объявляется работнику под роспись, которая подтверждает, что он ознакомился с содержанием приказа и согласен с ним.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу регистрируется в Книге регистрации приказов (в Журнале регистрации приема на работу) и хранится работодателем, так же как и трудовой договор, в течение 75 лет. Образец приказа о приеме на работу приведен в Приложении 3

Вторым документом, предъявляемым при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, ст. 68 ТК РФ называет трудовую книжку. Трудовую книжку не предъявляют только лица, которые впервые заключают трудовой договор, а также работники, поступающие на работу на условиях совместительства.

Каждый работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Работодатель — физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, не имеет права производить записи в трудовых книжках работников и оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые. Документом, подтверждающим период работы у такого работодателя, является трудовой договор, заключенный в письменной форме (ст. 309 ТК РФ).

Принятие на работу в организацию гражданина без трудовой книжки не допускается. Оформление (заполнение) трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

В случае утери трудовой книжки ее владелец обязан немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы, который выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи им заявления о выдаче дубликата трудовой книжки.

Нарушение работодателем порядка ведения и оформления трудовых книжек является административным правонарушением

Выводы - Учитывая важность трудового договора для формирования трудовых отношений и обеспечения прав и интересов его сторон — работника и работодателя, действующее трудовое законодательство детально регламентирует процедуру, порядок и условия его заключения, предусматривает специальные гарантии, направленные на соблюдение конституционного права каждого гражданина свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также конкретного работодателя для реализации своего права на труд в качестве наемного работника.

Другой важной социальной задачей, решаемой на этапе заключения трудового договора, является создание работодателю необходимых условий и возможности осуществлять подбор таких работников, которые в наибольшей степени отвечают интересам его предпринимательской и иной деятельности, направленной на получение прибыли или эффективное решение других стоящих перед ним задач.

**Заключение**

В настоящей работе была рассмотрены некоторые аспекты достаточно обширного понятия - трудового договора и его роли в регулировании трудовых отношений.

Исходя из того, что на рынке труда предложение рабочей силы обычно превышает спрос, то как правило, в трудовых отношениях доминирующее положение занимает работодатель.

Государство, участвуя в регулировании применения и использования наемного труда в интересах общества, а также работника и работодателя, принимает правовые нормы, которыми устанавливает юридические границы правовой свободы участников трудовых отношений, внутри которых они самостоятельно определяют условия труда, свои права и обязанности путем заключения трудового договора, руководствуясь при этом действующим законодательством, которое в механизме регулирования труда центральное место отводит именно трудовому договору. Но и после вступления работодателя и работника в договорные отношения, после определения основных условий использования и оплаты труда, государство не устраняется от контроля над формами и мерой его применением, поскольку общественный труд, в отличие от труда индивидуального, затрагивает интересы не только работника и работодателя, но и всего общества. Государство не может устраниться от регулирования труда и контроля над заключением и исполнением трудового договора и потому, что его стороны — работодатель и работник — находятся в неравном положении, не обладают ни фактическим, ни юридическим равноправием[[15]](#footnote-15).

Неравноправное положение сторон трудового договора усматривается уже в том, что Трудовой кодекс Российской Федерации наделяет работодателя дисциплинарной властью по отношению к работнику, предоставляет ему право предъявлять к нему обязательные для исполнения требования, применять к работнику меры поощрения и взыскания (ст. 191, 192 ТК РФ), не испрашивая на это его согласия. Чтобы ограничить возможности работодателя злоупотреблять своим руководящим положением в трудовых отношениях, в нормировании и оплате труда работника, в предоставлении ему льгот, создании необходимых условий для работы, а также, чтобы гарантировать права работников, государство устанавливает правила заключения, исполнения, изменения и прекращения трудового договора, принципы правового регулирования трудовых отношений.

Российская действительность на сегодняшний момент исходит из того, что при наличии достаточно проработанной нормативной базы , касающейся трудового законодательства , повсеместно происходит нарушение норм, регулирующих правовой режим трудового договора из-за отсутствия четко выстроенной системы государственного контроля в этой сфере, юридической неграмотности наемных работников в части своих прав, практически разрушенной системы профсоюзов, призванных стоять на защите прав наемных работников. Из положительных моментов можно констатировать, что в значительной степени суды все-таки встают на сторону работника при ущемлении его законных прав, предусмотренных законом.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

1. "КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) Официальный текст. М.: Проспект, 2006.

2. "ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ПЕРВАЯ)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 14.07.2008, с изм. от 24.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008)

3. "КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. от 22.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 10.08.2008)

4. "ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 22.07.2008)

5. Всеобщая декларация прав человека (принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. 1995. 5 апр.

6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N° 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. N° 31. Ст. 3215 (в ред. от 2 февраля 2006 г.).

7. "НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ПЕРВАЯ)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (ред. от 30.06.2008)

8. "НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ )" от 05.08.2000 N117-ФЗ(принят ГД ФС РФ 19.07.2000)(ред.от 13.10.2008)

**ЛИТЕРАТУРА**

9. Трудовое право России: Учебное пособие для ВУЗов, Колобова С.В. - М. ЗАО Юстицинформ 2005, 125 с.

10. Трудовой договор: учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитонова. - М.: КНОРУС, 2007. - 456 с.

11. Трудовое право: Учебное пособие./ Шиян В.И. – М.: МГИУ, 2008.– 172 с.

12. Трудовое право: Учебно-методическое пособие Шиян В.И. – М.: МГИУ, 2008.– 258 с.

13. Трудовое право России: Учебник / Миронов В.И. - М: Журнал "Управление персоналом", 2005 г. 523

14. Собрание законодательства РФ. 2006. № 27. Ст. 2878

15. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. О. Буянова, К. Н. Гусов ; под ред. К. Н. Гусова. - 6-е изд., М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006

16. ' Бюллетень Минтруда России. 2004. № 5.

17. Анисимов Л.Н. Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение: Практические рекомендации. М.: Юстицинформ, 2005.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Договор на оказание услуг | Трудовой договор |
| -Регулируется нормами гражданского права -Стороны договора - заказчик и исполнитель -Отношения сторон строятся наусловиях равенства -Предмет договора - конечный результат (оказанная услуга) -Для выполнения услуги исполнитель может привлекать третьих лиц при сохранении личной ответственности за результаты работы -Исполнитель может пользоваться определенными льготами, если об этом имеется договоренность с заказчиком и это условие отражено в тексте договора -Исполнитель получает вознаграждение после принятия заказчиком выполненных работ, оказанных услуг -За нарушение условий договора стороны несут имущественную ответственность  | -Регулируется нормами трудового права-Стороны договора - работодатель и работник │-Отношения сторон строятся на условиях подчиненности-Предмет договора - трудовая деятельность работника -Трудовая функция выполняется лично работником с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации-Работнику полагаются льготы предусмотренные трудовым законодательством, независимо от того, упоминаются ли они в договоре-Работнику гарантирована ежемесячная выплата заработной платы, в дни, определенные правилами внутреннего трудового распорядка-За нарушение условий договора работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности, а работодатель - к материальной, административной и уголовной ответственности  |

**РИЛОЖЕНИЕ 2**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 01**

01.01.2008 г. г. М………….

1. Предприятие (организация) ООО «Информ», 1000000, г. М…, ул. Садовая, 10 ИНН/КПП 770000000/7700000000, ОГРН 100000000000, в лице генерального директора Петрова Петра Петровича , действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем «ПРЕДПРИЯТИЕ» и гражданин Иванов Иван Иванович именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК», заключили настоящий договор о нижеследующем :

2. РАБОТНИК Иванов Иван Иванович принимается на работу на должность менеджера с 01.01.2008г.

3. Договор является договором по основной работе, договором по совместительству (нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:

на неопределенный срок (бессрочный),

на определенный срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/указать причину заключения срочного договора/

с возможной пролонгацией договора или расторжения его по решению

Совета директоров

На время выполнения определенной работы\_\_\_\_\_\_\_\_-------------\_\_\_\_\_\_\_

/указать какой/

5. Предприятие оставляет за собой право досрочного одностороннего расторжения договора с РАБОТНИКОМ, при этом компенсации производятся за фактически отработанное РАБОТНИКОМ время.

6. Срок испытания:

а) без испытания

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ продолжительность испытательного срока /

7. РАБОТНИК должен выполнять следующие обязанности: представления интересов предприятия по вопросам таможенного оформления грузов.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При совмещении профессий (работ), выполнении смежных операций даются перечень этих работ и их объемы, и другие обязательства

1. РАБОТНИК, прошедший профессиональное обучение за счет предприятия в пределах рабочего времени и получавший за время обучения оклад, в случае досрочного одностороннего расторжения трудового договора в течение одного года, с момента приема на работу обязан возместить предприятию сумму , затраченную на его обучение.

9. Предприятие обязано организовать труд РАБОТНИКУ, создать условия для безопасного, эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату в кассе предприятия 15 числа каждого месяца, следующего за отработанным.

10 . Обязанность РАБОТОДАТЕЛЯ по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот РАБОТНИКУ за тяжелые, особо тяжелые и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда.

11. Гарантии согласно Указу Президента Российской Федерации от 23 апреля 1993 года № 471 «О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан РФ»

12. Рабочие и служащие обязаны :

а) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, трудовой распорядок на предприятии (не появляться на работе в нетрезвом состоянии, а так же в состоянии наркотического или токсического опьянения, не допускать опозданий и прогулов), определенный правилами внутреннего распорядка, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности,

б) повышать производительность труда , своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям, нормы выработки и нормированные производственные задания, добиваться перевыполнения этих норм,

в) улучшать качество работы выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину.

г) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спец. одежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты,

д) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой авария), и немедленно сообщить о случившемся администрации,

е) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в цехе и на предприятии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов,

ж) эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относится к инструментам, измерительным приборам, спец. одежде и другим предметам, выданным в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессией рабочих, квалификационным справочником должностей служащих а так же техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, установленными в установленном порядке.

13. Особенности режима рабочего времени : неполный рабочий день 4 часа

14. РАБОТНИКУ устанавливается :

* должностной оклад 10000 руб

Оплата работ в выходные и праздничные дни ночных и сверхурочных часов согласно Трудовому кодексу РФ Для работников, которым установлены тарифные ставки повременщиков, введены компенсационные выплаты за неотработанные этими работниками часы по причине нерабочих праздничных дней. Начисление этих выплат производится умножением тарифной ставки на количество неотработанных часов.

15. Должностные оклады, а также соотношения их в размерах между отдельными категориями персонала предприятия устанавливаются администрацией предприятия в соответствии с занимаемой должностью и квалификацией работника.

16. Хозяйственная, финансовая деятельность, размер оплаты труда, а так же сведения ставшие известными РАБОТНИКУ в связи с исполнением им своих должностных обязанностей являются коммерческой (служебной) тайной. В случае ее разглашения администрация имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

17. РАБОТНИКУ устанавливается ежегодный отпуск, продолжительностью :

* основной 28 календарных дней ,

18. В случае обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, препятствующих продолжению данной работы администрация в праве расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке.

29. Невыполнение работником одного из пунктов настоящего договора является основанием для досрочного одностороннего расторжения договора.

ПРЕДПРИЯТИЕ РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.П. Петров /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.И. Иванов

директор /Ф.И.О./

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПАСПОРТ - серия №

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2008 г. выдан

адрес:

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

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Унифицированная форма № Т-1 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301001 |
| ООО « ИНФОРМ» | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| ПРИКАЗ | 1 | 01.01.08 |

(распоряжение)

о приеме работника на работу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Дата |
| Принять на работу | с | 01.01.08 |
|  | по |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
| ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ | 000001 |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| в | Коммерческий отдел |
|  | (структурное подразделение) |
| менеджер |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) |
|  |
| По совместительству |
| (условия приема на работу, характер работы) |
| с тарифной ставкой (окладом) | 10 000 | руб. | 00 | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| надбавкой | ----- | руб. |  | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |
| с испытанием на срок | Без испытательного срока | месяца(ев) |

Основание:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Трудовой договор от “ | 01 | ” | 01 | 200 | 8 | г. № | 01 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | директор |  |  |  | ПЕТРОВ П.П. |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен |  | “ | 01 | ” | 01 | 200 | 8 | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

1. Конституция РФ (принята на Всероссийском Референдуме 12 декабря 1993 г.) // «Российская газета» от 25 декабря 1993 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. "ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 22.07.2008) [↑](#footnote-ref-2)
3. Всеобщая декларация прав человека// Российская газета. 1995. 5 апр. [↑](#footnote-ref-3)
4. Трудовое право: Учебное пособие./ Шиян В.И. – М.: МГИУ, 2008.– 172 с. [↑](#footnote-ref-4)
5. "ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 22.07.2008). [↑](#footnote-ref-5)
6. Трудовое право России : Учебное пособие для ВУЗов , Колобова С.В. - М. ЗАО Юстицинформ 2005, 125 с. [↑](#footnote-ref-6)
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / М. О. Буянова, К. Н. Гусов ; под ред. К. Н. Гусова. - 6-е изд., М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006 [↑](#footnote-ref-7)
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 но­ября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301 (в ред. от 3 июня 2006 г.) [↑](#footnote-ref-8)
9. Собрание законодательства РФ. 2006. № 27. Ст. 2878. [↑](#footnote-ref-9)
10. "НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ПЕРВАЯ)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (ред. от 30.06.2008) [↑](#footnote-ref-10)
11. "НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.10.2008) [↑](#footnote-ref-11)
12. См.: Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под ред. Ю.П. Орловского. М.: ИНФРА-М. 2004. С. 365. [↑](#footnote-ref-12)
13. Собрание законодательства РФ. 2005. № 8. Ст. 629. [↑](#footnote-ref-13)
14. ' Бюллетень Минтруда России. 2004. № 5. [↑](#footnote-ref-14)
15. Трудовой договор : учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитонова. - М.: КНОРУС, 2007. - 456 с. [↑](#footnote-ref-15)