

Актуальные вопросы, связанные с заключением трудового договора

Содержание трудового договора состоит из обязательных и дополни­тельных условий, которые включаются в трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику.

В обязательном порядке в трудовом договоре должны быть закреплены следующие условия: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,- также срок его действия, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условия об обязательном социальном страховании работника.

В качестве дополнительных в трудовой договор могут быть включены условия об уточнении места работы, 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 и т.д.

Однако, это не исчерпывающий перечень условий трудового договора. Любой аспект работы может быть оговорен для каждого работника индивидуально. В конечном итоге грамотно составленное содержание трудового договора позволит исключить вопросы и противоречия между работником и работодателям, поскольку каждый будет знать свои обязательства.

В соответствии со ст.56 Трудового кодекса РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. Работодатель должен вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа для работника является основной.