

image not found or type unknown



Трудовой договор – один из основных институтов трудового права. В Трудовом кодексе он занимает центральное место и включает правовые нормы, определяющие стороны и порядок заключения трудового договора, его содержание, правила, регламентирующие порядок оформления приема на работу, перевода, изменения существенных условий трудового права, отстранения от работы, а также прекращения трудовых отношений.

Трудовой договор является юридическим фактом, порождающим трудовое правоотношение, и в то же время – основанием его действия во времени. Это обеспечивает возможность работнику и работодателю учитывать (согласовывать) взаимные интересы не только на момент возникновения трудового правоотношения, но и в период его существования.

Изменение условий трудового договора или его прекращение соответственно изменяют или прекращают трудовое правоотношение.

Трудовой кодекс РФ дает следующее определение трудового договора как юридического акта (ст. 56): **"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, 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".

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56). Работодатель – это физическое лицо (гражданин) либо юридическое лицо (организация), состоящее в трудовых отношениях с работником на основании заключённого трудового договора, иных актов и являющееся стороной указанного договора. В установленных законодательством случаях в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделённый правом заключать трудовые договоры.

Как правило, наличие трудового договора с конкретным работодателем не препятствует заключению других договоров с тем же или другим работодателем на условиях совместительства. Ограничения возможности работать по совместительству могут устанавливаться только федеральным законом.

2. Содержание трудового договора

Общие требования к содержанию трудового договора изложены в ст. 57 ТК РФ. Под содержанием трудового договора понимаются все условия, определяющие права и обязанности его сторон – работника и работодателя. Эти условия устанавливаются законами, иными нормативными актами о труде, либо определяются самими сторонами. В зависимости от порядка их установления различают два вида трудового договора:

- устанавливаемые отношением сторон (оговариваются при обсуждении условий договора и могут измениться);
- установленные законодательством и локальными актами (доводятся до сведения вступающего в трудовые отношения и, как правило, не могут быть изменены, и уж тем более ухудшены).

Права и обязанности сторон трудового договора порождаются теми условиями, которые определяются самими договаривающимися сторонами и устанавливаются в трудовом договоре, а также теми условиями, которые в результате заключения трудового договора становятся обязательными для сторон в соответствии с Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Из первой части названной нормы следует, что необходимым условием трудового договора является его персонафикация, то есть непременно указание на фамилию, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор. Наименование работодателя необходимо указывать с указанием места нахождения, а также счета, с которого могут быть взысканы денежные средства, в частности задолженность по заработной плате. Это условие подчеркивает индивидуальный характер трудового договора.

Из ч. 2 ст. 57 ТК РФ следует, что существенными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- дата начала работы;
- трудовая функция (наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция, а если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям, профессиям связано предоставление льгот или ограничений, то наименование этих должностей, специальностей, профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, определенном Правительством РФ);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- режим труда и отдыха, если он в отношении работника, заключившего трудовой договор, отличается от общих правил, установленных в организации;
- условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Поскольку перечисленные условия признаны в ст. 57 ТК РФ существенными для каждого трудового договора, они должны находить отражение в каждом трудовом договоре, заключаемом с работниками. Отсутствие перечисленных условий в трудовом договоре позволяет работнику потребовать их включения в текст договора. Подобные требования могут быть заявлены в соответствующую инспекцию труда и (или) суд. Перечень условий, которые могут быть включены в трудовой договор, не является исчерпывающим.

Из ч. 5 ст. 57 ТК РФ следует, что при заключении срочного трудового договора в нем должны быть указаны срок действия и причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора, которая должна соответствовать положениям ТК РФ. Отсутствие такого условия означает, что трудовой договор имеет неопределенный срок действия.

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;

2. 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 также в случаях прямо предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Дополнительные (факультативные) условия трудового договора определяются по усмотрению сторон. Законодательство о труде предоставляет им для этого широкие возможности. В ч. 3 ст. 57 ТК РФ говорится о том, что в трудовой договор могут быть включены условия: об уточнении места работы и о рабочем месте, об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, о видах и об условиях дополнительного страхования работника, а также иные условия, которые не ухудшают положение работника по сравнению с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

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

3. Форма трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Другие документы требовать запрещается. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Заключение

Подводя итог рассматриваемого вопроса, стоит отметить следующие основные моменты. Во-первых, что трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, заключённое в письменной форме, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, своевременно и в полном объёме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, а также соблюдать в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Основными задачами трудового договора является создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования между работником и работодателем, а также правовое регулирование трудовых и иных связанных с ними отношений.