



Введение

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.

Заключая трудовой договор, гражданин реализует предоставленное ему Конституцией РФ право свободно выбирать работу в соответствии со своими способностями, профессией и квалификацией. Для работодателя право заключать трудовые договоры означает возможность подбирать таких работников, которые по своим профессиональным и деловым качествам соответствуют поручаемой работе, являются наиболее квалифицированными и опытными работниками.

Заключив трудовой договор с работодателем, гражданин становится его работником и с этого момента вправе претендовать на социальные гарантии и защиту, предусмотренные законодательством о труде. Со своей стороны работодатель приобретает право требовать от работника подчинения правилам внутреннего трудового распорядка, добросовестного отношения к трудовым обязанностям, исполнения указаний и распоряжений руководителя о труде, коллективным договором (соглашением) и трудовым договором. В случае необходимости работодатель вправе применять к работнику меры дисциплинарного воздействия.

Можно сказать, что трудовой договор предназначен для урегулирования отношений между работником и работодателем, к сведению к минимуму спорных ситуаций, которые могут возникнуть в течение действия трудового договора. Особенно защищает трудовой договор работника потому, что по сложившейся практике именно он является наиболее слабой стороной в данном виде правоотношений.

Исходя из того, что в основе трудового договора лежат такие принципы, как свобода выбора профессии, право на труд соответствующий правилам безопасности и гигиены, право на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации по половому признаку, национальности, социальному положению, а также право на отдых и защиту от безработицы трудовой договор можно считать элементом правового государства.

В данной работе будут подробно рассмотрены вопросы понятия трудового договора и его содержания.

1. Понятие трудового договора

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 персонификация, 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.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, считается заключенным на неопределенный срок.

Как уже отмечалось, условия трудового договора непосредственно связаны с правами и обязанностями работника и работодателя. Указанные права и обязанности носят корреспондирующий характер. Например, условие о месте работы означает наличие у работника права на получение работы в конкретном структурном подразделении организации и корреспондирующей ему обязанности работодателя по предоставлению такой работы. Однако условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, локальными актами организации.

Но при этом в нем могут быть условия, улучшающие положение работника в сравнении с законодательством и локальными актами организации, что прямо предусмотрено в ст. 9 ТК РФ. Очевидно, что возложение на работника дополнительных по сравнению с законодательством, локальными актами обязанностей без предоставления соответствующих компенсаций ухудшает положение работника. Возникновение таких обязанностей всегда связано с появлением дополнительных прав у работодателя. В свою очередь предоставление работнику дополнительных по сравнению с законодательством, локальными

актами прав, корреспондирующих в обязанности работодателя, улучшает положение работника. Следовательно, в трудовой договор могут быть включены дополнительные по сравнению с законодательством, локальными актами права работников. Тогда как появление в трудовом договоре дополнительных обязанностей без предоставления соответствующих компенсаций является ухудшением правового положения работников. Однако следует иметь в виду, что оценку тому, имеется ли в трудовом договоре условие, умаляющее права работников по сравнению с законодательством, локальными актами, могут давать только работник и работодатель, заключившие трудовой договор. Вмешательство органов государственного надзора за соблюдением трудового законодательства, суда на предмет устранения из трудового договора таких условий может состояться.

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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Вступление трудового договора в силу. Трудовой договор вступает в силу, как правило, со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Работодатель (за исключением работодателей — физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса или иного федерального закона.

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.

Статья 57 Трудового кодекса чётко определяет существенные и необходимые условия трудового договора, что в свою очередь снижает количество спорных ситуаций, которые могут возникнуть между работником и работодателем. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей, со дня определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.