**Курсовая работа**

по трудовому праву

**Тема:** **Трудовой договор (контракт) как основание возникновения трудовых правоотношений**

**Выполнила:** Студентка 5 курса

Самсонова Татьяна Евгеньевна

**Самара**

**2010г.**

**Содержание**

**Глава 1. Понятие трудового правоотношения**

1.1.Понятие и виды трудовых правоотношений

1.2.Виды оснований возникновения трудовых отношений

**Глава 2. Трудовой договор**

2.1.Понятие, признаки и функции трудового договора

2.2. Порядок заключения трудового договора

2.3.Форма и содержание трудового договора

2.4.Виды трудового договора

**Глава 1. Понятие трудового правоотношения**

**1.1.Понятие и виды трудовых правоотношений**

**Трудовые отношения** — это отношения. Основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Признаки трудовых отношений:

1. Они возникают на добровольной основе в виде юридической связи лица, работающего по трудовому договору, и работодателя;
2. В процессе осуществления трудовых отношений регулируется не результат труда, а процесс труда, т.е. работник должен подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации, таким образом, труд применяется на условиях определенного режима;
3. Труд в трудовых правоотношениях основан на общественной кооперации труда, он как правило является коллективным – работник связан своим трудом с другими работниками;
4. Данные отношения носят социальный характер, так как государство гарантирует повышенный уровень социальной защиты гражданам, работающим по трудовому договору.

**Виды правоотношений** (ст. 1 ТК РФ):

1)трудовые отношения;

2) иные непосредственно связанные с ними отношения, которые делятся на:

а) отношения по организации труда и управлению трудом;

б) отношения по трудоустройству у данного работодателя;

в) отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;

г) отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;

д) отношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;

е) отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;

ж) надзору и контролю (в том числе профсоюзному) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

з) отношения по разрешению трудовых споров;

и) обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Трудовое правоотношение всегда двустороннее.

Субъектами трудового правоотношения выступают, с одной стороны, работник, а с другой — работодатель.

Обязательной предпосылкой его возникновения является на­личие у указанных субъектов трудовой праводееспособности (трудовой правосубъектности).

**Трудовая правосубъектность** - это признаваемая трудовым законодательством способность данного лица (физического или юридического) быть субъектом трудовых и непосредственно с ними связанных правоотношений, иметь и реализовывать трудовые права и обязанности и отвечать за трудовые правонарушения.

**Работником** является физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

В ст. 63 ТК РФ проводится дифференциация возрастного критерия начала трудовой правосубъектности. По общему правилу‚ заключение трудового договора допускается с лицами‚ достигшими возраста 16 лет. Из этого правила та же статья ТК РФ содержит три исключения‚ когда трудовая правосубъектность возникает в более раннем возрасте при наличии дополнительных условий:

а) с 15 лет несовершеннолетние правомочны самостоятельно заключать трудовой договор в случаях получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения;

б) с 14 лет полномочием заключать трудовой договор наделяются учащиеся с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства для попечительства для выполнения в свободное от учебы время легкого труда‚ не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;

в) лица до 14 лет могут заключать трудовые договоры только с организациями кинематографии‚ театрами‚ цирками‚ театральными и концертными организациями с согласия одного из родителей (опекуна) и органа опеки и попечительства для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба их здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться.

Физические лица приобретают трудовую правосубъектность работника по достижении 14-летнего возраста‚ который является общим условием возникновения у них трудовых прав и обязанностей. Трудовая правосубъектность лиц в возрасте от 14 до 15 лет появляется при наличии согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства.

**Работодателем** является физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работодатель - юридическое лицо (организация) имеет общий правовой статус, а работодатель – физическое лицо – специальный (со статусом индивидуального предпринимателя или нет).

Трудовая правосубъектность юридического лица наступает с момента регистрации. После регистрации в качестве юридического лица организация может принимать на работу работников, осуществлять предусмотренные учредительными документами виды деятельности.

Работодатели - физические лица делятся на две категории:

1) физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющих 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 или лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности (работодатели - индивидуальные предприниматели);

2) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

Трудовая правосубъектность работодателя - физического лица возникает, по общему правилу, по достижению 18-летнего возраста, при условии наличия у него гражданской дееспособности в полном объеме или ранее этого возраста - со дня приобретения им гражданской дееспособности в полном объеме.

Трудовая правосубъектность работодателя - физического лица может также возникать у несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет при условии наличия у них собственного заработка, стипендии, иных доходов и с письменного согласия своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей), которые в таких случаях несут дополнительную ответственность по обязательствам несовершеннолетнего работодателя - физического лица. Основные права и обязанности работодателя закреплены в ст. 22 ТК.

Виды трудовых правоотношений зависят от видов соответст­вующих трудовых отношений и вида трудового договора, лежа­щего в основе возникновения и существования правоотношения.

**Непосредственно трудовые отношения** возникают в процессе работы по определенной специальности, квалификации и должности, отражают непосредственную взаимосвязь работника и работодателя по поводу выполнения работником своей трудовой функции. К данным правоотношениям относятся отношения по оплате труда, рабочему времени и времени отдыха, дисциплине труда и т.д.

**Прилагающиеся**, к трудовым, **отношения** (непосредственно связанным с ними) можно разделить на следующие виды:

1)**правоотношения, предшествующие непосредственно трудовым отношениям –** специфика данных правоотношений, состоит в том, что гражданин по трудовому договору еще не работает, т. е. не выполняет своих должностных обязанностей, но данные отношения уже регулируются трудовым законодательством.

Отношения, предшествующие непосредственно трудовым правоотношениям, возникают на основании волеизъявления гражданина, например при обращении, в службу занятости или к работодателю с просьбой о трудоустройстве.;

2) **правоотношения, существующие параллельно с непосредственно трудовыми отношениями –** являются длящимися и возникают в зависимости от волеизъявления работника по участию в управлении трудом в организации. Например, к ним относятся отношения, связанные с деятельностью профсоюзов, социально-партнерские отношения, а также отношения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации работника без отрыва от производства.;

3) **правоотношения, являющиеся следствием непосредственно трудовых отношений –** возникают вследствие противоправного поведения работника или работодателя либо при наличии конфликта между сторонами трудового договора..

Отличительной чертой всех видов трудовых правоотношения является то, что все они волевые, возникают по воле субъектов трудового права и отражают действие норм трудового законодательства.

**1.2.Виды оснований возникновения трудовых отношений**

**Основания возникновения трудовых отношений** - это определенные юридические факты, предусмотренные трудовым законодательством.

В соответствии со ст. 16 ТК РФ основанием возникновения трудового правоотношения является трудовой договор, заключаемый работником и работодателем в соответствии с ТК РФ.

Для некоторых категорий работников основанием возникновения трудового правоотношения является сложный состав юридических фактов, когда, помимо заключения трудового договора, предшествует или за ним последует какой-то другой юридический факт:

1) избрание на должность (ст. 17 ТК РФ).

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания на должность возникают, если избрание на должность предполагает выполнение работником определенной трудовой функции.

В качестве примера можно привести возникновение трудовых отношений с руководителем организации.

Согласно ст. 275 ТК РФ законами, иными нормативными правовыми актами или учредительными документами организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и др.).

2) избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (ст. 18 ТК РФ).

Трудовые отношения на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности возникают, если законом, иным нормативным правовым актом определены перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок конкурсного избрания на эти должности.

К числу должностей, подлежащих замещению по конкурсу, относятся:

а) вакантные должности профессорско-преподавательского состава и научных работников, комплектуемые офицерами:

- в высших военных образовательных учреждениях профессионального образования Министерства обороны РФ, - начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, старших преподавателей, начальников отделов (учебного, научно-исследовательского, научно-вычислительного, военно-технической информации) и их заместителей, начальников военно-научных и научно-исследовательских групп, начальников научно-исследовательских лабораторий, старших научных сотрудников;

- в научно-исследовательских организациях и на испытательных полигонах (центрах) Министерства обороны РФ, - начальников научно-исследовательских (испытательных) управлений и их заместителей; начальников вычислительных центров и их заместителей; научных консультантов; ученых секретарей; начальников научно-исследовательских (испытательных) отделов, лабораторий, отделений, секторов; заместителей начальников научно-исследовательских (испытательных) отделов и лабораторий; начальников отделов военно-технической информации; главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников (Приказ министра обороны РФ от 6 мая 2000 г. N 230 "О конкурсном замещении офицерами некоторых категорий воинских должностей");

б) должности научно-педагогических работников в высшем учебном заведении (за исключением должностей декана факультета и заведующего кафедрой):

- профессорско-преподавательский состав: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и ассистенты;

- научные работники: руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник (Закон о высшем и послевузовском образовании; Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении, утвержденное Приказом Минобразования РФ от 26 ноября 2002 г. N 4114 (далее - Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении));

в) должности государственной гражданской службы (старшая, ведущая, главная и высшая вакантные государственные должности федеральной государственной службы) (Закон о государственной гражданской службе).

Статья 18 ТК РФ предусматривает возможность избрания работников по конкурсу и в том случае, когда это установлено уставом (положением) организации. Любое юридическое лицо вправе определить перечень должностей, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения конкурса. Единственным требованием, которое должно неуклонно соблюдаться, является недопустимость установления критериев отбора кандидатов на занятие той или иной должности дискриминационного характера;

3) назначение на должность или утверждение в должности (ст. 19 ТК РФ).

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности в случаях, предусмотренных законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации.

К категории должностей, замещаемых в результате назначения в случаях, предусмотренных законом или иным нормативным правовым актом, относятся:

а) государственные гражданские служащие:

- замещающие на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

- категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ;

- при заключении срочного служебного контракта;

- состоящие в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

- исполнение должностных обязанностей которых связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента РФ (Закон о государственной гражданской службе);

б) работники администрации Российского акционерного общества "Газпром", назначаемые на должность председателем правления общества (п. 11.6 Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 17 февраля 1993 г. N 138 "Об учреждении Российского акционерного общества "Газпром");

в) работники акционерного общества "Аэрофлот - Российские международные авиалинии", которые назначаются на должность генеральным директором общества (п. 8.6 Постановления Правительства РФ от 12 апреля 1994 г. N 314 "Об утверждении Устава акционерного общества "Аэрофлот - Российские международные авиалинии"). Кроме того, любая организация вправе установить в своем уставе (положении) такой порядок замещения некоторых (или всех) должностей, который предполагает назначение на должность (утверждение в должности) и заключение трудового договора;

4) направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты.

В соответствии с действующим законодательством квоты установлены для приема на работу инвалидов и несовершеннолетних - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Квота представляет собой минимальное количество рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, которых работодатель обязан трудоустроить в данной организации, включая количество рабочих мест, на которых уже работают граждане указанной категории.

Установление квоты для приема на работу инвалидов предусмотрено Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями от 24 июля 1998 г., 4 января, 17 июля 1999 г., 27 мая 2000 г., 9 июня, 8 августа, 29, 30 декабря 2001 г., 29 мая 2002 г., 10 января 2003 г., 22 августа, 29 декабря 2004 г., 31 декабря 2005 г.) (далее - Закон о социальной защите инвалидов).

Так, в соответствии со ст. 21 указанного Закона организациям, численность работников в которых составляет более 30 человек, устанавливается квота для приема на работу инвалидов в процентах к среднесписочной численности работников (но не менее 2 и не более 4%).

Органам исполнительной власти субъектов РФ предоставлено право устанавливать более высокую квоту для приема на работу инвалидов и утверждать порядок ее определения.

От обязательного квотирования рабочих мест освобождаются только общественные объединения инвалидов и находящиеся в их собственности предприятия, учреждения, организации, хозяйственные товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов (ч. 2 ст. 21 Закона о социальной защите инвалидов).

Трудовой кодекс РФ в отличие от ранее действующего КЗоТа РФ не предусматривает квотирования рабочих мест для трудоустройства молодежи;

5) судебное решение о заключении трудового договора. Такая ситуация возможна в том случае, когда гражданину необоснованно отказали в приеме на работу, он обжаловал неправомерные действия работодателя в суд, а суд вынес решение, которое обязывает работодателя заключить трудовой договор;

6) фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Допустить работника к работе может работодатель - физическое лицо или орган управления юридическим лицом (как правило, единоличный исполнительный орган). Фактическое допущение к работе может быть произведено и другими должностными лицами организации, если руководитель уполномочил их на принятие подобных решений или знал о допущении к работе и не возражал против этого.

При фактическом допущении к работе у работодателя возникает обязанность в течение трех дней со дня начала работы оформить трудовой договор в письменной форме (ст. 67 ТК РФ).

Трудовое правоотношение прекращается фактом прекращения трудового договора по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**Глава 2. Трудовой договор**

**2.1. Понятие, признаки и функции трудового договора**

**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.

**Сторонами трудового договора** являются работодатель и работник.

Каждая из сторон добровольно принимает на себя определенные обязательства:

1) работодатель обязуется:

а) предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;

б) обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

в) своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

2) работник обязуется:

а) лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию;

б) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовому договору присущи **признаки***,* т. е. характерные особенности, отличающие его от иных договоров.

1. *Трудовой договор является формой реализации права на свободный труд,* поскольку трудовой договор — это добровольно заключенное соглашение между работником и работодателем, и работник может свободно прекратить трудовые отношения по собственному желанию.
2. *Трудовой договор является индивидуальным,* т.е. запрещается замена исполнителя по договору без согласия работодателя, трудовая функция работника всегда конкретно определена.
3. *Трудовой договор является возмездным,* так как важнейшей конституционной обязанностью работодателя является оплата труда работника. Государство предоставляет работнику особые гарантии:

- гарантию минимальной оплаты труда на уровне прожиточного минимума;

- периодичность выплаты – не реже двух раз в месяц;

- ограничение размера удержаний из заработной платы – не свыше 20% в месяц;

- гарантию повышенной оплаты в условиях, отличающихся от нормальных условий труда, например при сверхурочной работе и работе в выходные дни.

4) *Предметом трудового договора является трудовая функция работника,* т. е. сам процесс труда – работа по определенной специальности, квалификации, должности.

5) *Государство предоставляет повышенный уровень социальной защиты работнику –* это выражается в том, что:

- труд применяется на условиях определенного режима – с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка организации, при этом в Трудовом кодексе определены максимальная продолжительность рабочего времени и минимальная продолжительность рабочего времени и минимальная продолжительность времени отдыха, в договорном порядке не могут быть установлены условия труда, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством;

- прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, исключение сделано для руководителей организации, надомников, граждан, работающих в религиозных организациях, а также у работодателей – физических лиц;

- трудовым законодательством работодателю предписано обеспечить охрану труда работников.

**Функции трудового договора** показывают, как внешне проявляется его действие: с одной стороны, он обеспечивает защиту трудовых прав работника, с другой стороны, дает работодателю возможность управлять трудом работника. Поэтому можно выделить две основные функции трудового договора – защитную и производственную.

*Защитная функция* трудового договора реализуется на всех его стадиях – при заключении трудового договора, применении труда работника, а также при прекращении трудового договора.

На стадии заключения трудового договора установлены гарантии при принятии на работу — не допускается отказ в приеме на работу по причинам, не связанным с деловыми качествами работника.

На стадии применения труда граждан не допускается ухудшение положения работника по сравнению с действующим законодательством, работодатель не вправе требовать выполнения работником роботы, не обусловленной трудовым договором, не допускается одностороннее изменение трудового договора.

На стадии прекращения трудового договора дополнительные гарантии предоставляются беременным женщинам, лицам, имеющим детей, работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов, лицам, не достигшим возраста 18 лет.

*Производственная функция* трудового договора состоит в том, что трудовой договор является основой для дальнейшего изменения и развития трудовых правоотношений. При этом работодатель имеет право без согласия работника:

— перемещать его на другую работу;

— изменять ему любые существенные условия труда (кроме трудовой функции), если это обусловлено изменением организационных или технологических условий труда;

— привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

Работодатель самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда в организации, осуществляет расстановку кадров с соблюдением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

**2.2. Порядок заключения трудового договора**

Требования к порядку заключения трудового договора содержатся в гл. 11 Трудового кодекса РФ.  
Прием на работу производится по принципу подбора кадров по деловым качествам. Статья 64 ТК РФ запрещает необоснованный отказ в приеме на работу. Необоснованным считается отказ в приеме на работу по причинам, не предусмотренным законом. Так, например, нельзя считать необоснованным отказ в приеме на работу по совместительству, если возможность работы по совместительству ограничена ст. 98, 276, 282 ТК РФ; отказ в приеме на работу, требующую специальных знаний, лицу, не имеющему соответствующих документов об образовании; отказ в приеме на определенные должности лицу, лишенному приговором суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.  
Установление в ст. 63 ТК РФ минимального возраста приема на работу служит важнейшей гарантией охраны здоровья подростков.  
Трудовое законодательство установило некоторые ограничения при приеме на работу, которые не являются дискриминацией и обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите. Так, в интересах охраны здоровья женщин и подростков запрещено принимать их на работы с вредными или опасными условиями труда (ст. 253, 265 ТК РФ). Перечень таких работ утвержден постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. Законодательство устанавливает также некоторые ограничения при заключении отдельных трудовых договоров, например договоров о работе по совместительству (ст. 282 ТК РФ).  
При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:  
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (например, заграничный паспорт для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории РФ; удостоверение личности для военнослужащих);  
трудовую книжку (кроме случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству);  
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военные билеты, удостоверения граждан, подлежащих призыву);  
при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, - документ об образовании (диплом, свидетельство, сертификат).  
Статья 65 Трудового кодекса РФ запрещает требовать при приеме на работу документы помимо предусмотренных законодательством. В отдельных случаях при поступлении на работу необходимо представление дополнительных документов. Так, от лица, поступающего на работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работодатель может потребовать представления дополнительных документов для оформления допуска к государственной тайне. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" устанавливает, что лица, поступающие на государственную службу, заключая служебный контракт, подают представителю нанимателя сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  
В соответствии со ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 14 июля 1993 г.[\*(57)](http://lawtoday.ru/razdel/biblo/trud-prav/DOC_031.php#sub_9957) утверждена примерная форма трудового договора, которая может быть использована за основу, т.к. законодатель не установил единой обязательной формы трудового договора. Поскольку указанная форма трудового договора была утверждена до вступления в силу Трудового кодекса, она может применяться только в части, не противоречащей ТК РФ. Министерство имущественных отношений РФ распоряжением от 11 декабря 2003 г. утвердило Примерный трудовой договор с руководителем федерального государственного унитарного предприятия который должен заключать орган исполнительной власти с руководителем созданного им федерального государственного унитарного предприятия. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Он является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу. Приказ - это правовое средство оформления соглашения, состоявшегося между работником и работодателем. Постановлением Государственного комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" утверждена унифицированная форма (N Т-1) приказа (распоряжения) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать заключенному трудовому договору. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку не позднее трех дней с момента, когда работник фактически приступил к работе. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).  
Если прием на работу был оформлен приказом работодателя и основанием для его издания послужило письменное заявление о приеме на работу, а письменный трудовой договор с работником не заключался, то оформить действующие трудовые отношения письменно работодатель может только с согласия работника. Отказ работника от подписи письменного трудового договора не служит основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.  
Работодатель при заключении трудового договора обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции, коллективным договором.  
На основании приказа (распоряжения) о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. Согласно ст. 66 Трудового кодекса РФ работодатель (за исключением работодателей - физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в данной организации свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной, а не совместительством. Статья 309 Кодекса закрепила норму, в соответствии с которой работодатель - физическое лицо не вправе производить записи в трудовых книжках работников, а также оформлять трудовые книжки на работников, принимаемых на работу впервые. Письменный трудовой договор является документом, подтверждающим время работы у работодателя - физического лица.  
Ответственность за надлежащее выполнение порядка заключения трудового договора во всех случаях несет руководитель организации. При нарушении установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора трудовой договор подлежит прекращению по п. 11 ст. 77 ТК РФ.  
Отсутствие даты вступления трудового договора в силу в законодательстве или в самом трудовом договоре влечет применение общего правила его вступления в действие. Работник обязан приступить к работе на следующий после подписания трудового договора день.  
В статье 61 ТК РФ сказано и об аннулировании трудового договора, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели. Однако процедура аннулирования законодателем не прописана. Следует предположить, что работодатель должен издать приказ (распоряжение) об аннулировании трудового договора. В этом случае работодатель не несет каких-либо обязательств перед работником.  
По вопросу, что же понимать под термином "аннулирование", высказаны две точки зрения. Согласно одной, аннулирование - это признание недействительным; согласно другой - признание не заключенным. Предлагается также вообще отказаться от термина "аннулирование", а в ст. 61 ТК РФ правильнее говорить об утрате трудовым договором силы или о его прекращении в связи с невозможностью исполнения (при этом необходимо внести изменения в перечень оснований прекращения трудового договора).  
Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Трудовой договор считается заключенным, если выполнение работы без издания приказа поручено лицом, обладающим правом приема на работу, либо когда работа выполняется с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ч. 2 ст. 67 ТК РФ). При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.  
После заключения трудового договора конституционный статус человека и гражданина наполняется трудо-правовым содержанием, формирующим конкретные правоотношения, а субъект становится работником.

**2.3.Форма и содержание трудового договора**

**Форма трудового договора** — это его внешнее выражение. Под **содержанием трудового договора** понимаются его условия.

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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Условия трудового договора составляют его содержание.

Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашением.

Условия могут быть обязательными и дополнительными. Трудовой договор должен содержать обязательные сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Дополнительные условия выключаются в трудовой договор по соглашению сторон.

В трудовом договоре указываются следующие *обязательные сведения:*

— 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.

*Обязательными* для включения в трудовой договор являются следующие условия:

**Место работы.** В трудовом договоре должно быть определено место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его расположения. Структурное подразделение, находящееся на территории предприятия (цех, отдел, бригада), можно не указывать. Это позволит работодателю перемещать работника из одного структурного подразделения в другое, не спрашивая его согласия, при этом остальные условия договора сохраняются. Например, экономиста из планово-экономического отдела можно будет направить в финансовый отдел. А если указать в трудовом договоре структурное подразделение, в котором надлежит трудиться работнику, то изменить его в одностороннем порядке работодатель уже не вправе.

Вместе с тем фиксирование в трудовом договоре структурного подразделения и конкретного места работы может быть и на руку работодателю. Это лишит сотрудника оснований оправдывать свое отсутствие на рабочем месте тем, что он якобы находился на территории предприятия.

Например, дирекция компании пыталась уволить грузчика за то, что он не явился в офис встречать машину с канцтоварами. Но в трудовом договоре рабочее место грузчика не указано, несмотря на наличие у работодателя нескольких офисов и складов по городу. Грузчик вполне мог сказать, что во время прибытия машины находился на территории предприятия работодателя — на складе.

**Трудовая функция.** В трудовом договоре обязательно следует определить трудовую функцию работника. Трудовая функция — это работа по должности (профессии, специальности) в соответствии со штатным расписанием с уточнением квалификации, конкретный вид поручаемой сотруднику работы. Должностные обязанности обычно фиксируют в должностной инструкции, но при ее отсутствии могут прописать в трудовом договоре. Что это дает? Поясним на примере.

Работодатель объявил выговор грузчику за то, что тот раньше ушел с работы. Сотрудник объясняет это тем, что ушиб палец и заниматься разгрузкой не мог.

Через некоторое время грузчик допустил повторное нарушение и был уволен. Он обратился в суд с иском о восстановлении в прежней должности.

В ходе судебного рассмотрения возник риск, что суд признает преждевременный уход с работы уважительной причиной и восстановит грузчика в должности. При этом выяснилось, что в компании не было ни Правил внутреннего трудового распорядка, ни должностной инструкции грузчика.

Но оказалось, что в трудовом договоре есть пункт, частично определявший обязанности грузчика: выполнять разгрузочно-погрузочные работы, обеспечивать сохранность грузов и порядок на складе в течение всего рабочего дня. Суду было заявлено, что ушибленный палец может быть поводом только для того, чтобы не выполнять разгрузо-погрузочные работы, а обеспечивать сохранность грузов и порядок на складе в течение всего рабочего дня сотрудник вполне мог. Причина преждевременного ухода грузчика с работы не была признана уважительной. Суд отказал ему в иске.

**Дата начала работы.** Обязательным условием трудового договора является дата начала работы, а для срочного трудового договора — срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

**Условия оплаты труда.** Это конкретный размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. В некоторых ситуациях допустимы ссылки на порядок расчета заработка, приведенный в локальных нормативных актах компании или в коллективном договоре. Но в этом случае работник должен быть под роспись ознакомлен с содержанием документов.

**Режим.** Конкретный режим рабочего времени и времени отдыха указывают в трудовом договоре, если для данного сотрудника он отличается от общих правил, действующих у работодателя. К сожалению, в небольших фирмах есть обыкновение в этом пункте не писать ничего конкретного, а делать ссылку на Правила внутреннего трудового распорядка.

Когда же сотрудника наказывают, лишают премии или увольняют за прогул и в связи с этим возникает спор, то оказывается сложно выяснить, какой же у него режим рабочего времени. Если в трудовом договоре рабочее время не установлено, а Правила внутреннего трудового распорядка не существуют или работник с ними не ознакомлен, объявление замечания, выговора или увольнение за прогул может быть признано незаконным.

**Компенсации.** В трудовом договоре обязательно следует указать размер компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если условия труда на рабочем месте признаются тяжелыми или вредными (опасными).

**Характер работы.** Работники некоторых профессий имеют особый характер работы: подвижной, разъездной, в пути и т. д. Пункт о характере работы нужно обязательно включать в трудовые договоры курьеров, экспедиторов, водителей или других сотрудников, работа которых носит разъездной характер.

**Условие об обязательном социальном страховании.** Это условие отражает тот факт, что с момента заключения трудового договора работник становится застрахованным лицом и в случае заболевания, беременности или травмы он вправе получать выплаты по страховому обеспечению.

**Другие условия.** В трудовой договор могут быть включены и другие обязательные условия. Их указывают в особых случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные 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, 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.

**2.4. Виды трудового договора**

Классифицировать трудовые договоры можно по ряду оснований:

— по сроку действия договора;

— по содержанию трудового договора, обусловленному особенностями регулирования труда отдельных категорий работников.

Статья 58 ТК РФ выделяет два вида трудовых договоров по сроку их действия:

1) трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок;

2) трудовые договоры, заключенные на определенный срок не более пяти лет — срочный трудовой договор, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Срок трудового договора может быть конкретно определен, например три года, и относительно определен, например “на период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком”.

Отдавая приоритет стабильности трудовых отношений, Трудовой кодекс запрещает заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

*Срочный трудовой договор* заключается только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ, либо в других случаях, предусмотренных федеральными законами:

— на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

— на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

— для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

— с лицами, направляемыми на работу за границу;

— для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг. Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 утверждены унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, среди которых форма акта о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы;

— с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

— с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы, в случаях когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

— для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

— в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон **срочный трудовой договор** может заключаться:

— с лицами, поступающими на работу к работодателям — субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — 20 человек);

— с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

— с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

— для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

— с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

— с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

— с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

— с лицами, поступающими на работу по совместительству;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Условие о сроке действия трудового договора по основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом и федеральными законами, считается недействительным.

Трудовой договор считается заключенным на неопределенный

срок, если:

1) в трудовом договоре не указано условие о сроке его действия;

2) по истечении срока трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения и работник продолжает работать;

3) орган, осуществляющий государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, или суд установит, что срочный трудовой договор был заключен при отсутствии достаточных к тому оснований.

По содержанию трудового договора, обусловленному особенностями регулирования труда отдельных категорий работников, можно выделить трудовые договоры:

— о работе в районах Севера;

— с государственными служащими;

— с муниципальными служащими;

— с надомниками;

— с работниками, не достигшими возраста 18 лет;

— с педагогическими работниками;

— с руководителем организации;

— с временными работниками;

— с сезонными работниками;

— со спортсменами и тренерами;

— с лицами, работающими по совместительству, и т. д.

Каждый вид трудового договора характеризуется особенностями при заключении и прекращении трудового договора, спецификой условий договора, которые установлены разд. XII ТК РФ и отдельными федеральными законами.

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, например о дополнительном медицинском или пенсионном страховании.

Невключение 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.