**Приём на работу. Трудовая книжка. Испытательный срок в условиях СЕВЕРА.**

Среди юридических гарантий права на труд большое значе­ние имеет четкая правовая регламентация порядка приема на ра­боту. В соответствии со ст. 64 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при зак­лючении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключени­ем случаев, предусмотренных федеральным законом. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличи­ем детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым **в письменной форме** на работу в порядке перевода от другого работодателя, **в течение одного месяца** со дня увольнения с прежнего места работы. По требо­ванию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной фор­ме (ст. 64). Отказ в заключении трудового договора может быть обжало­ван в судебном порядке. **Заключение трудового договора** допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях получения основного общего образования либо ос­тавления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и орга­на опеки и попечительства, трудовой договор может быть заклю­чён с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для вы­полнения в свободное от учёбы время лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения. В организациях кинематографии, театрах, театральных и кон­цертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию (ст. 63 ТК); 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматри­ваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, до­кументы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановле­ниями Правительства РФ (ст. 65 ТК). Трудовой договор считается заключенным, если стороны до­стигли соглашения по всем необходимым условиям. Договоренность по необходимым условиям является доста­точной для возникновения у сторон целого ряда взаимных прав и обязанностей, предусмотренных для данной категории работни­ков Трудовым кодексом, положениями об оплате труда, коллек­тивным договором и правилами внутреннего трудового распоряд­ка. В частности, организация (учреждение), давая согласие о при­еме данного лица на работу по определенной специальности, ква­лификации или должности, тем самым принимает на себя обяза­тельство выплачивать работнику заработную плату в соответ­ствии с законодательством о труде и условиями трудового дого­вора, а также соблюдать все иные условия труда, предусмотрен­ные Трудовым кодексом, коллективным договором. Вот почему для того, чтобы вступили в силу необходимые условия трудового договора, достаточно договориться по четырем вопросам: о мес­те, роде, дате начала работы и об оплате труда. Возникновение трудового договора (в случае спора) может быть подтверждено такими документами, как заявление работ­ника, резолюция работодателя на этом заявлении, свидетельски­ми показаниями и т. д.

В соответствии со статьёй 67 ТК все трудовые договоры дол­жны заключаться в письменной форме. Они составляются в двух экземплярах и подписываются сторонами. Один экземпляр 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 трёх дней со дня фактического допущения работника к ра­боте. При заключении договоров с отдельными категориями работ­ников, законами и иными нормативными правовыми актами 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 (ст. 67 ТК). Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) ра­ботодателя, изданным на основании заключенного трудового до­говора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя долж­но соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного при­каза (распоряжения). При приёме на работу работодатель обязан ознакомить ра­ботника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными акта­ми, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллек­тивным договором (ст. 68 ТК).

Обязательному предварительному медицинскому освидетель­ствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в слу­чаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федераль­ными законами. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания ра­ботником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или тру­довым договором, либо со дня фактического допущения работни­ка к работе с ведома работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязан­ностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий 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 (ст. 61 ТК). При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего **трудовую книжку**.

Согласно ст. 65 ТК **трудовая книжка** установленного образ­ца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. По записям в ней определяется об­щий, непрерывный и специальный стаж, влияющий на размер по­собия по временной нетрудоспособности, пенсию по старости, характер выполняемых им работ, причины увольнения, а также содержит сведения о возрасте, образовании, профессии работни­ка. Лица, впервые поступающие на работу, обязаны представить работодателю документ о последнем занятии, а уволенные из Во­оруженных Сил РФ - военный билет. Трудовая книжка заводится на работника, поступающего на работу впервые. При заключении такого трудового договора работодатель обязан оформить трудо­вую книжку и страховое свидетельство государственного пенси­онного страхования (ст. 65 ТК). Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается Правитель­ством РФ. 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, а так­же основания прекращения трудового договора и сведения о на­граждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся, 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. Первое заполнение трудовой книжки производится работода­телем организации (учреждения) в присутствии работника и в срок, не превышающий недели со дня приёма на работу. Сведения заверяются подписью специально уполномоченного лица и печа­тью (см. Инструкцию «О порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденную

Постановлением Госкомтруда Совета Министров СССР от 20 июня 1974 г. в ред. от 2 августа 1985 г. № 252). 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 соответствующую статью, пункт Трудового кодек­са или иного федерального закона. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудо­вую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 62 ТК). Работодатель обязан ознакомить владельца книжки с каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) о при­ёме на работу, об увольнении. В таких случаях работник распи­сывается в личной карточке, в которой воспроизведена точная запись из трудовой книжки (вкладыша). Временные переводы в связи с производственной необходимостью в трудовой книжке не фиксируются. В отдельных случаях по просьбе работника могут быть внесены сведения о временном переводе на другую работу, если это даёт право на получение определённых льгот (например, пенсию на льготных условиях). В тех случаях, когда в трудовой книжке заполнены все стра­ницы хотя бы одного из разделов, трудовая книжка дополняется вкладышем. О каждом выданном вкладыше на первой странице (титульном листе) трудовой книжки вверху ставится штамп раз­мером 10x25 мм с надписью «Выдан вкладыш» и здесь же ука­зываются серия и номер вкладыша. Вкладыш без трудовой книжки

недействителен. Приём на работу по предъявлении одного вкла­дыша (без предъявления трудовой книжки) не допускается. Лицо, потерявшее трудовую книжку, обязано немедленно зая­вить об этом работодателю по месту последней работы. Не по­зднее 15 дней после заявления работодатель выдаёт работнику другую трудовую книжку с надписью «Дубликат» в правом верх­нем углу первой страницы. Дубликат трудовой книжки выдается также, если она пришла в негодность (обгорела, была изорвана, замазана и т. д.). При этом на первой странице трудовой книжки, пришедшей в негодность, делается запись: «Взамен выдан дубликат», а книжка возвраща­ется её владельцу.

**Испытательный срок.** При заключении трудового догово­ра соглашением сторон может быть установлено (как дополни­тельное условие договора) испытание в целях проверки соответ­ствия принимаемого работника поручаемой ему работе. Такое испытание устанавливается независимо от квалификации и опы­та принимаемого работника и должно быть оговорено в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испыта­нии означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положе­ния Трудового кодекса, законов, иных нормативных правовых ак­тов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудово­го права, коллективного договора, соглашения (ст. 70 ТК).

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение со­ответствующей должности, проведённому в порядке, установлен­ном законом;

- беременных женщин;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оп­лачиваемую работу;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, ины­ми федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалте­ров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной не­трудоспособности работника и другие периоды, когда он факти­чески отсутствовал на работе (ст. 70 ТК). При неудовлетворительном результате испытания работода­тель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть тру­довой договор с работником, предупредив его об этом в письмен­ной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послу­живших основанием для признания этого работника не выдержав­шим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке. При неудовлетворительном результате испытания расторже­ние трудового договора производится без учета мнения соответ­ствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного посо­бия. Работник подлежит увольнению на основании ст. 71 Трудо­вого кодекса. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее рас­торжение трудового договора допускается только на общих осно­ваниях. Статья 71 Кодекса устанавливает в период испытания упро­щенный порядок прекращения трудового договора по инициативе работника. Если работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе уволиться по собственному желанию, пре­дупредив работодателя за 3 дня, а не за две недели, как этого требует ст. 80 Кодекса. В случае увольнения работника по ст. 71 ТК (неудовлетвори­тельном результате испытания) или если работник сам по своей инициативе (собственному желанию) уволится с работы в период испытания, заработанные северные процентные надбавки сохра­няются независимо от того, когда он устроится на другую работу.

**Отдельные виды трудового договора и их особенности.**

Все трудовые договоры по времени их действия законодатель делит на два вида (ст. 58 ТК):

1) договор с неопределенным сро­ком;

2) срочный договор, заключенный на срок не более пяти лет.

В ст. 58 ТК подчеркивается, что срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера пред­стоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено законодательством. 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, то действие договора считается продолженным на нео­пределенный срок. В соответствии со ст. 59 ТК срочный трудовой договор мо­жет заключаться по инициативе работодателя или работника в следующих случаях:

1) для замены временно отсутствующего работника, за кото­рым в соответствии с законодательством сохраняется место ра­боты;

2) на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

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

4) для проведения срочных работ по предотвращению несча­стных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

5) с лицами, поступающими на работу в организации-субъек­ты малого предпринимательства с численностью до 40 работни­ков (в организации розничной торговли и бытового обслуживания -до 25 работников), а также к работодателям - физическим лицам;

6) с лицами, направляемыми на работу за границу;

7) для проведения работ, выходящих за рамки обычной дея­тельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производ­ства или объёма оказываемых услуг;

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

9) с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо опре­деленной работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

10) для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

11) с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

12) с лицами, работающими в данной организации по совмес­тительству;

13) с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключени­ем разрешена работа исключительно временного характера;

14) с творческими работниками средств массовой инфор­мации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующи­ми в создании и (или) исполнении произведений, профессиональ­ными спортсменами в соответствии с перечнями профессий, ут­вержденными Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) с научными, педагогическими и другими работниками, зак­лючившими трудовые договоры на определенный срок в резуль­тате конкурса, проведенного в порядке, установленном законода­тельством;

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

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

18) с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение обще­ственных работ и в других случаях, предусмотренных законода­тельством.

Необходимо учитывать, что деление трудовых договоров на два вида (договоры, заключаемые на неопределенный срок и на срок не более 5 лет) не отражают до конца всех особенностей содержащихся в трудовых договорах. До настоящего времени единого критерия для классификации трудовых договоров нет. Каждый из указанных видов договоров можно в свою очередь разделить по особенностям порядка их заключения и содержа­нию на следующие виды.

**Трудовые договоры могут заключаться в соответствии со статьей 93 ТК с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей.** Такие договоры по соглашению между ра­ботником и работодателем могут устанавливаться как при при­ёме на работу, так и в последствии. Неполное рабочее время мо­жет быть установлено по соглашению сторон, как без ограниче­ния срока, так и на любой удобный для работника срок. Прием на работу с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей производится на общих основаниях. В трудовой книжке не отра­жается то, что работник принят на работу с неполным рабочим временем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности еже­годного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В условиях Крайнего Севера и местностей, приравненных к нему, государственные гарантии и компенсации также представ­ляются, как если бы работник работал с полным рабочим време­нем.

**Трудовой договор по совмещению профессий (должно­стей).** Порядок и условия совмещения профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК). Договор о совмещении профессий (должностей), а также о расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Под совмещением профессий (должностей) понимается вы­полнение работником по его трудовой функции наряду со своей основной профессией (должностью) дополнительной работы по другой профессии (должности), а под расширением объема ра­бот, зон обслуживания - выполнение в течение того же рабочего дня (смены) дополнительного объема работ с меньшей числен­ностью работников. За дополнительную работу по другой профессии (должнос­ти) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, произ­водится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ус­танавливаются по соглашению сторон трудового договора. В ус­ловиях Севера на указанные доплаты начисляются выслуженные процентные надбавки за работу на Севере и районный коэффициент.

**Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах** регулируются Трудовым кодексом (гл. 46). Кроме того, необходимо учитывать, что продолжает действовать Указ Президиума Верховного Совета СССР от 24 сентября 1974 г. «Об условиях труда рабочих и служащих, занятых на сезонных работах» в той части, в какой не противоречит Трудовому ко­дексу. В действующем законодательстве не дается определения по­нятия «сезонные работники», но указываются признаки сезонных работ. Сезонными считаются работы, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода (сезона), не превышающего шести меся­цев (по утвержденному перечню). Перечень работ утверждается Правительством РФ. Впредь до принятия соответствующего решения Правитель­ства РФ применяется Перечень сезонных работ, утв. постанов­лением НКТ СССР 11.10.32. Последние изменения в этот пере­чень вносились постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28.12.88г. №662. Итак, сезонные работы характеризуются двумя признаками:

1) сезонностью;

2) включением в перечень сезонных работ по отдельным ме­стностям.

Отсутствие хотя бы одного из этих признаков свидетельству­ет о том, что работа не является сезонной.

Трудовой договор при приёме на сезонные работы может быть заключен на срок, не превышающий продолжительности сезона (шести месяцев). Условие о сезонном характере работы должно быть указано в трудовом договоре. При приёме на сезонную работу по соглашению сторон мо­жет устанавливаться испытательный срок до двух недель (ст. 294 ТК). На работодателя возлагается обязанность предупреждать при заключении трудового договора лиц, принимаемых на работу, о сезонном характере работы. В приказе (распоряжении) о приёме на работу должно быть специально это оговорено. Приказ (распо­ряжение) объявляется работнику под расписку. При оформлении на сезонную работу работник должен пред­ставить трудовую книжку. Лица, впервые поступающие на работу, обязаны представить соответствующий документ о последнем занятии, а уволенные из Вооруженных Сил РФ - военный билет. Первое заполнение трудовой книжки производится работодате­лем организации в присутствии работника и в срок, не превышаю­щий недели со дня приёма на работу. Сведения заверяются под­писью специально уполномоченного лица и печатью. Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляют­ся оплачиваемые отпуска из расчета два календарных дня за каж­дый месяц работы. Расторжение трудового договора по инициативе сезонных ра­ботников может иметь место после письменного предупреждения об этом работодателя за три календарных дня до увольнения. При увольнении сезонного работника в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, работодатель обязан предупредить его о предстоящем

увольнении в письменной форме под расписку не менее чем за семь календарных дней. Это означает, что работник не может быть уволен до истечения семидневного срока, при этом законо­датель не предусмотрел возможности замены срока предупреж­дения выплатой соответствующей компенсации. При указанных увольнениях (по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК) сезонным работникам выпла­чивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. В условиях Крайнего Севера и местностей, приравненных к нему, сезонные работники северными льготами пользуются на общих основаниях. Например, если работник, принятый на сезон­ную работу, был уволен с предыдущего места работы на основа­нии, дающем ему право на сохранение льгот, то надбавку к зара­ботной плате он получает на общих основаниях. По истечении срока трудового договора сезонного работника увольняют в соответствии с п. 2 ст. 77 ТК - «по окончании сезо­на». При таком увольнении стаж работы, дающий право на полу­чение процентной надбавки за работу на Севере сохраняется не­зависимо от сроков перерыва в работе (см. постановление Пра­вительства РФ от 7 октября 1993 г. №1012).