

Порядок приёма на работу. Порядок заключения и расторжения трудового договора.

*(Презентация вопросов раздела «Право» Кодификатора
по обществознанию 2011 год (подготовка к ЕГЭ))*

*Составила: М.П. Офёркина, учитель истории и
обществознания МОУ «Лицей №18» г. Новочебоксарска
Чувашской Республики*



1. Трудовые правоотношения

Трудовые правоотношения – это отношения между работником и работодателем, основанные на трудовом договоре и регулируемые нормами трудового права.

Субъекты трудовых отношений

1) **Работник** – физическое лицо, которое обладает правом и возможностью работать по трудовому договору.

В России граждане имеют право работать с 16 лет.

С 14 лет можно работать в свободное от учёбы время.

2) **Работодатель** – физическое лицо либо юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.



2. Трудовой договор

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 законами и иными нормативно-правовыми актами о труде, своевременно и в полном размере выплачивать работнику зарплату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.



Заключение трудового договора

При приеме на работу работодатель вправе потребовать от работника:

- 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- 2) трудовую книжку;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета (для военнообязанных);
- 5) диплом или свидетельство о получении соответствующего образования (если выполнение работы требует специальных знаний).



В трудовом договоре указываются:

<i>Необходимые условия</i>	<i>Дополнительные условия (могут быть или не быть)</i>
<ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество работника;• наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица);• конкретное место работы;• дата начала работы;• наименование должности, специальности, профессии, квалификации работника;• права и обязанности работодателя;• характеристика условий труда;• режим труда и отдыха работника;• условия оплаты труда работника;• виды и условия социального страхования работника	<ul style="list-style-type: none">— оплата проезда до места работы;— испытательный срок;— предоставление места в дошкольном образовательном учреждении для ребенка работника и т. п.

5. При оформлении трудового договора учитываются:

<i>Профессия</i>	<i>Специальность</i>	<i>Квалификация</i>
это вид трудовой деятельности, определяемый характером и целью трудовых функций (например, юрист, врач, строитель)	это более дробное деление профессии, одна из ее разновидностей (например, врач может быть хирургом, терапевтом, педиатром и т. д.)	это степень и вид профессиональной обученности, т. е. уровень подготовки, опыта, знаний по данной специальности

Источник: http://humanitar.ru/page/ch6_9

*По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста **16 лет**. В отдельных случаях трудовой договор возможно заключить и с 15-летними подростками. Для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесс обучения, в свободное от учебы время, трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшими возраста 14 лет, но только с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя).*



Расторжение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу, осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суд и т.д.)

