

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

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](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.)

