

Советы юриста по правовым аспектам трудоустройства

Если раньше после окончания профессиональной образовательной организации любой выпускник знал, что он обязательно будет трудоустроен (государственное распределение), то теперь, с переходом к рыночным отношениям, каждый человек трудоустраивается самостоятельно. Он может устроиться на работу в государственное или частное предприятие, заняться индивидуальной трудовой деятельностью, выполнять работу у физических лиц.

Занятыми считаются граждане (ст. 2 Закона РФ «О занятости населения»):

- работающие по трудовому договору, включая временные и сезонные работы;
- индивидуальные предприниматели;
- военнослужащие любых родов войск, служащие в органах внутренних дел;
- трудоспособные обучающиеся любых учебных заведений очной формы.

Когда работодатель принимает решение о найме конкретного работника, заключительным этапом трудоустройства является оформление трудового договора.

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым *работодатель обязуется*:

- предоставить работнику работу в соответствии с его должностной инструкцией;
- обеспечить необходимые условия труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать ему заработную плату.

Работник обязуется:

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовые обязанности;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Заключение трудового договора невозможно, если в нем не указаны следующие **обязательные условия**: (ст. 57 ТК РФ):

- имена сторон (работодатель и работник);
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплат, надбавок и поощрительных выплат);
- обязательное социальное страхование работника.

Кроме обязательных условий в трудовом договоре могут содержаться условия обязательной отработки после обучения, если обучение производилось за счет средств работодателя, условия испытательного срока и другие условия, не противоречащие нормам трудового права.

Лицами, окончившим образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности **испытательный срок не устанавливается**.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах: один остается у работодателя, второй выдается на руки работнику.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо с того дня, когда работник фактически приступил к выполнению трудовых обязанностей. В таком случае работодатель обязан оформить с ним договор в письменной форме не позднее трех дней с момента начала выполнения трудовых обязанностей.

В подтверждение своего согласия с условиями работодателя кандидат подает заявление о приеме на работу.

В соответствии со ст. 58—59 ТК РФ предусматриваются две разновидности трудового договора:

- трудовой договор **на неопределенный срок** (по нему обычно принимают сотрудников на государственные и муниципальные предприятия);
- срочный трудовой договор **на определенный срок** (от года до пяти лет).

Срочный трудовой договор заключается:

- с лицам, поступающими на работу к малому предпринимателю, (ИП), если численность сотрудников не превышает 35 человек, а в сфере розничной торговли – 20 чел;
- с лицами, обучающимися по очной форме;
- с совместителями;
- с руководителями, замами, главбухами (независимо от форм собственности);
- с лицами, направляемыми ЦЗН на временные работы;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (не более 2-х месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев и их последствий (аварий, катастроф, стихийных бедствий);
- для работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (монтаж, реконструкция, пусконаладочные работы и т.д.);
- для работ связанных со стажировкой работника.

Документы, обязательные для оформления трудового договора (ст. 65 ТК РФ)

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка (оформляется работодателем, когда работник поступает на работу впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (оформляется работодателем, когда работник поступает на работу впервые);
- документы воинского учета (только для лиц из числа военнообязанных или подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии у работника специальных знаний (только при поступлении на работу, которая требует специальных знаний или специальной подготовки).