

*Уважаемые студенты!*

*Вам необходимо внимательно прочитать лекцию на тему: «Трудовой договор», составить конспект данной лекции в своей рабочей тетради по дисциплине: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», выучить материал лекции, письменно в своей рабочей тетради по дисциплине ответить на предложенные ниже контрольные вопросы.*

*Результаты проведенной Вами работы предоставить в виде фото своей рабочей тетради по дисциплине преподавателю на его электронную почту ([ecopotylab@rambler.ru](mailto:ecopotylab@rambler.ru)). В теме письма обязательно должна быть указана следующая информация: Ф. И. О. студента, группа, название дисциплины.*

*Обратите внимание!!! При возникновении вопросов по приведенному материалу для консультации обращаться к преподавателю по следующему номеру телефона: (072) 2046739, а также на электронную почту [ecopotylab@rambler.ru](mailto:ecopotylab@rambler.ru).*

## **ЛЕКЦИЯ НА ТЕМУ: «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»**

**Цель занятия:** изучить основные положения трудового права.

### **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Сущность понятия «трудовой договор»
2. Содержание трудового договора
3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

Трудовой договор – 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, 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.

Содержание трудового договора

Обязательные условия:

- место работы и его местонахождение;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

Дополнительные условия:

- 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.

В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и реквизиты работодателя, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;

- идентификационный код налогоплательщика;

- сведения о представителе работодателя, подписавшего трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Срок трудового договора:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случая, если работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы воинского учета;

- документ об образовании или о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы нормативными правовыми актами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

**Контрольные вопросы:**

1. Сущность понятия «трудовой договор».
2. Содержание трудового договора.
3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.