

**При заключении трудового договора
лицо, поступающее на работу,
предъявляет работодателю следующие документы:**

- **паспорт;**
- **трудовую книжку** (в том случае, если трудовой договор заключается впервые, а также в случае, если работник поступает на работу на условиях совместительства, *предъявление трудовой книжки не требуется*);
- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования** (в том случае, если лицо *поступает на работу впервые, предъявление страхового свидетельства не требуется*);
- **документы воинского учета** (только для военно-обязанных 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);
- **справку о наличии (отсутствии) судимости и** (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (*при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию*).

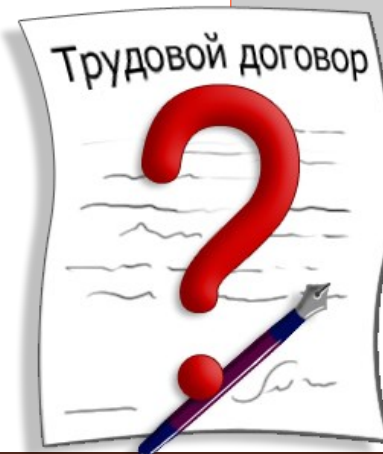
В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АНАПСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ТРУДОВОЙ
ДОГОВОР**



Серия
«Успешный выпускник»

СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в котором определены права и взаимные обязанности сторон

Сторонами трудовых отношений в соответствии со статьями 20 и 56 Трудового кодекса РФ являются **работник и работодатель**.

В соответствии с трудовым договором **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 и трудовым договором;
 - своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.
- Работник** в соответствии с трудовым договором **обязан:**
- лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр остается у Работодателя, другой—отдается Работнику. Работник расписывается на экземпляре работодателя в получении экземпляра трудового договора.

Обязательные условия

- **место работы**, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- **трудовая функция** (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- **дата начала работы** (а в случае заключения срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения);
- **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** (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- **компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда** (если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте);
- **условия, определяющие** в необходимых случаях **характер работы** (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- **условие об обязательном социальном страховании работника.**

В том случае, если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из обязательных сведений или условий, трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

Дополнительные условия

- **условие об уточнении места работы** (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
 - **условие об испытании;**
 - **условие о неразглашении охраняемой законом тайны** (государственной, служебной, коммерческой и иной);
 - **условие об обязанности работника отработать после обучения** не менее установленного договором срока (если обучение проводилось за счет средств работодателя);
 - **условие о видах и об условиях дополнительного страхования работника;**
 - **условие об улучшении социально-бытовых условий** работника и членов его семьи;
- условие об уточнении** применительно к условиям работы данного работника **прав и обязанностей работника и работодателя**, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положение работника!

Отсутствие в тексте договора какого-либо из обязательных условий или каких-либо сведений о лицах, заключивших договор, не влечет недействительность договора и его расторжение.