

**Трудовой договор** — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять эту трудовую функцию и соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Стороны — работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, которые подписываются сторонами. Один экземпляр договора передается работнику, другой — хранится у работодателя.

Согласно статье 57 ТК Российской Федерации в трудовом договоре указываются следующие сведения:

- 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, 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 наделён соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

**Существенные условия:**

- 1) место работы (структурного подразделения);
- 2) дата начала работы;
- 3) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция. Если с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот или ограничений, то наименование таких должностей,

специальностей и профессий должно соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках;

4) права и обязанности работника;

5) права и обязанности работодателя;

6) характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;

7) режим труда и отдыха (если у данного работника он отличается от общих правил в организации);

8) условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

9) виды и условия социального страхования.

В трудовом договоре могут быть условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение было за счет средств работодателя, и другие условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с ТК РФ.

Условия трудового договора могут изменяться только по письменному соглашению сторон.

Трудовой договор может заключаться с гражданами, достигшими 16 лет (в некоторых случаях — 15 лет).

Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок—не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Общий перечень оснований для заключения срочных трудовых договоров может быть подразделен как минимум на три основные группы, обусловленные:

1. особенностями личности (правового положения) работника или работодателя;
2. ограниченностью во времени, в силу определенных обстоятельств, трудовой

деятельности, для которой привлекается работник;

3. местом применения труда работника.

В статье 65 ТК Российской Федерации перечислены документы, предъявляемые при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу работодателю:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника);
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учёта;
5. документ об образовании (специальности, квалификации)