

Моя первая работа, или Что нужно знать при первом трудоустройстве



"Работа сегодня" расскажет, как устроиться на свою первую работу по всем правилам с юридической точки зрения.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст. 63 ТК РФ). Работодатель принимает решение о найме работника исходя из его деловых качеств, специальности, квалификации, необходимого опыта и иных знаний и умений, а также личностных качеств, в том числе ответственного отношения соискателя к работе. Поэтому для выполнения некоторой работы, тем более, если она связана с материальными ценностями, работодатель может подыскивать совершеннолетнего работника (т.е. достигшего возраста 18 лет), который в полном объеме осуществляет свои права и несет обязанности.

Если соискатель подходит работодателю для выполнения определенной работы, между ними должно быть заключено письменное соглашение - трудовой договор, в соответствии с которым работник обязан лично выполнять предоставляемую работодателем работу за определенную плату (глава 10 ТК РФ).

В трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем, после предоставления работником необходимых документов должны быть прописаны все существенные условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ (наименование и реквизиты сторон, место работы, должность, перечень трудовых обязанностей сотрудника, права и обязанности сторон, условия оплаты труда (размер зарплаты, виды доплат, надбавок и поощрительных выплат и др.). В договоре также указываются иные условия по соглашению сторон, например, условия об испытательном сроке при приеме на работу, который может установить работодатель для проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

лиц, только что окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу; несовершеннолетних;

поступающих на работу по конкурсу;

в случаях заключения трудового договора сроком до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ предусмотрены также иные категории работников)

В договоре может быть отражен срок его действия - если он заключается на конкретный период времени. Такой договор считается срочным и может быть заключен по инициативе как работодателя, так и работника не более чем на 5 лет. Заключение такого договора допускается в случаях, когда трудовые отношения между работником и работодателем нельзя установить на определенный срок с учетом характера предстоящей работы и ее условий. Например, трудовой договор, заключаемый для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника, должен быть заключен на конкретный срок этого обучения. В то же время договор со студентами и аспирантами, обучающимися по дневной форме обучения, может быть заключен на определенный срок только при наличии оснований к этому (например, на период летних каникул). В срочном трудовом договоре должны прописываться все обстоятельства, послужившие основанием к его заключению. Если условия о сроке действия договора отсутствуют, он считается заключенным на неопределенный срок.

Основным различием срочного договора и договора на неопределенный срок является порядок увольнения работника. Срочный договор расторгается по истечении срока его действия, работника предупреждают об этом в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. Что касается расторжения договора, заключенного на неопределенный срок, то это происходит либо по инициативе работника - с обязательным предупреждением об этом работодателя в письменной форме за 2 недели (ст. 80 ТК РФ), либо по инициативе работодателя (в строго определенных ст. 81 ТК РФ случаях), либо по соглашению сторон.



При заключении трудового договора впервые поступающий на работу сотрудник должен предъявить в отдел кадров работодателя документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний (если работа предполагает наличие специальных знаний или подготовки).

Помимо указанных документов работодатель не имеет право требовать от работника, впервые заключающего трудовой договор, предоставления иных документов, но за некоторыми исключениями. Так, согласно ст. 213 ТК РФ отдельные категории работников при поступлении на работу должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя и предоставить ему справку с его результатами (например, если работа связана с движением транспорта или с вредными или опасными условиями труда; в организациях пищевой промышленности, общественного питания и некоторых других).

Трудовой договор должен быть заключен в письменной форме. Но даже в случае нарушения порядка оформления договора и несоблюдения его письменной формы договор все равно считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (т.е. непосредственного руководителя работника, начальника отдела или подразделения).



Работодатель не может требовать от работника, впервые поступающего на работу, предоставления трудовой книжки и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, поскольку эти документы должна оформлять сама организация, принимающая на работу ранее не работавшего сотрудника (ст. 65 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель оформляет трудовые книжки на всех работников, проработавших в организации свыше 5 дней, в случае если это основная работа для работника. **Оформление трудовой книжки на сотрудника, принятого на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее 1 недели со дня приема на работу, бланк трудовой книжки предоставляется работодателем безвозмездно.** При первом заполнении книжки работодатель делает запись о наименовании организации, дате приема на работу, о наименовании должности работника. Запись производится на основании приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу, сведения о дате издания приказа и его номере также включаются в трудовую книжку. **С приказом о приеме на работу работник должен быть ознакомлен в обязательном порядке в течение 3 дней со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).**

Помимо трудовой книжки **работодатель обязан получить страховое свидетельство государственного пенсионного страхования на работника, впервые поступающего на работу.** Для этого работник пишет на имя организации соответствующее **заявление** о выдаче ему страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования впервые. Затем организация осуществляет регистрацию гражданина в пенсионном фонде, для чего представляет на этого работника анкету застрахованного лица в территориальный орган пенсионного фонда в течение 2 недель с даты заключения трудового договора. Эта процедура необходима в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" для учета периода трудовой деятельности работника. Этот период включается в страховой стаж сотрудника для последующего назначения ему трудовой пенсии в соответствии с результатами труда. В этих целях работодатель обязан отчислять в пенсионный фонд обязательные платежи с заработной платы работника (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование) для зачисления на накопительную часть трудовой пенсии.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить нового работника с правилами **внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации, с условиями будущей работы.** Работник **не несет ответственности за невыполнение актов, с которыми он не был ознакомлен.**

Молодые сотрудники, впервые приступившие к работе по трудовому договору, должны знать, что работодатель может требовать от них выполнения только той работы, которая указана в трудовом договоре. Иную работу и поручения работодателя, не обусловленные договором, работник имеет право не выполнять. Но трудовое законодательство предусматривает ряд исключений. Во-первых, в случаях производственной необходимости работодатель имеет право временно (не более чем на 1 месяц) перевести работника на не предусмотренную договором работу в той же организации с оплатой труда по временной работе не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 74 ТК РФ).

К случаям производственной необходимости относятся: предотвращение производственной аварии, устранение последствий аварии или стихийного бедствия; предотвращение несчастных случаев, временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера; замещение отсутствующего работника.

Во-вторых, **по инициативе работодателя возможно изменение существенных условий трудового договора с работником** (в связи с изменением организационных или технологических условий труда) или изменение трудовой функции (работы по определенной должности, специальности). Т.е. могут быть изменены условия об оплате труда, объеме выполняемых работ, режиме труда и отдыха, осуществлен перевод на другую должность. Все эти изменения возможны только с письменного согласия работника. Если работник не согласен с новыми условиями работы, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья работника, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. **При отказе работника от всех предложений работодателя трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.**

Выполнение любой дополнительной работы сверхурочно (сверх нормального числа рабочих часов в день, неделю), работы в выходные и праздничные дни возможно только с согласия работника и подлежит оплате по повышенной ставке. Исполнение дополнительных поручений работодателя, которые носят систематический характер и не включены в трудовые обязанности по договору, должно повлечь за собой изменение условий действующего трудового договора с работником либо заключения дополнительного договора о работе по совместительству в той же организации для выполнения регулярной и оплачиваемой работы в свободное от основной работы время. Но все это возможно только с согласия самого работника.

Для работников, обучающихся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, ТК РФ (ст. 173, 174) установлены определенные гарантии по предоставлению и оплате учебных отпусков, но они различны в зависимости от формы обучения - дневной, вечерней или заочной. Все предусмотренные гарантии работники могут получить только при успешных результатах обучения. Это означает, что у студентов нет задолженностей по учебной программе в предыдущих семестрах и курсах. Чтобы подтвердить работодателю факт успешного обучения, работник должен взять справку-вызов у администрации своего учебного заведения.

Виды учебных отпусков и иные гарантии работникам, обучающимся по заочной и вечерней формам обучения:

1. Работодатель предоставляет работникам, обучающимся по заочной и вечерней формам обучения, дополнительные отпуска для сдачи экзаменов и зачетов на 1-м и 2-м курсах - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 50 календарных дней; для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (диплома) и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца; непосредственно для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц. Все указанные учебные отпуска предоставляются студентам заочных и вечерних отделений с сохранением средней заработной платы работника, установленной трудовым договором с таким работником.

2. Работникам, которые учатся по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

3. По желанию студентов заочных и вечерних форм обучения работодатель может установить для них сокращенную на 7 часов рабочую неделю на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломной работы или сдачи гос. экзаменов. По соглашению сторон указанное сокращение рабочего времени может предоставляться работнику в виде одного свободного от работы дня в неделю или сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели. Время, на которое сокращается рабочий день или неделя, оплачивается в размере 50% от среднего заработка работника.

4. Аспиранты, обучающиеся в аспирантуре по заочной форме обучения, имеют право на предоставление ежегодного дополнительного отпуска по месту своей работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением зарплаты. Также работодатель обязан предоставить аспирантам по их требованию один свободный от работы день в неделю, причем каждый свободный день оплачивается в размере 50% от оплаты полного рабочего дня.

работника.

Законодательство предусматривает также возможность предоставления учебных отпусков для работников, обучающихся по другим формам обучения, но без сохранения заработной платы. Так, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам, являющимся абитуриентами для сдачи вступительных экзаменов в высшее учебное заведение, а также для работников, обучающихся на подготовительных отделениях вуза продолжительностью по 15 календарных дней соответственно.

Студенты очных (дневных) отделений, которые совмещают учебу с работой, могут использовать возможность взять учебный отпуск без сохранения зарплаты для сдачи зачетов и экзаменов - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

Если работник, который совмещает работу с обучением, также работает по совместительству, указанные гарантии и компенсации будут предоставляться ему только по основному месту работы (ст. 287 ТК РФ).

В случае если вуз, в котором проходит обучение работник, не имеет государственную аккредитацию, все вышеперечисленные гарантии и компенсации не будут носить обязательного характера и предоставляются работникам лишь по соглашению с работодателем.

В ситуации, когда работодатель отказывается предоставить работнику учебный отпуск или оплатить его (при обучении работника на вечерней или заочной форме обучения), он нарушает законодательство о труде. В случае установления данного факта государственными органами по контролю за соблюдением трудового законодательства работодатель в лице руководителя, а также сама организация как юридическое лицо могут быть привлечены к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ. Также ст. 236 ТК РФ устанавливает для работодателя, нарушившего установленные сроки оплаты отпусков и иных выплат, обязанность выплатить причитающиеся работнику суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Банка России (12%) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки.