

Трудовое право

Регулирование отношений между работником и работодателем происходит на основании трудового договора.

Трудовой договор — соглашение между субъектами труда, в котором прописаны права и обязанности каждого. Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

В каждом трудовом договоре должны быть прописаны следующие пункты:

- Ф. И. О. работника;
- Ф. И. О. работодателя и наименование юридического лица;
- место работы;
- дата начала работы;
- профессиональные характеристики работника (должность, специальность, квалификация);
- права и обязанности работника;
- условия труда;
- условия оплаты труда;
- режим труда и отдыха;
- условия социального страхования.

Дополнительно могут быть прописаны в зависимости от специфики работы:

- условия испытательного срока;
- оплата транспорта;
- предоставление льгот.

Трудовой договор может быть двух видов:

- срочный (от 1 года до 5 лет);
- бессрочный.

Прекращение трудовой деятельности может происходить по инициативе как работодателя, так и работника. Работник предоставляет личное письменное заявление, в котором предупреждает работодателя о прекращении своей трудовой деятельности за две недели до ухода. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, например, в следующих случаях:

- несоответствие работника занимаемой должности;
- систематическое нарушение работником трудовых обязанностей и дисциплины;
- появление работника на рабочем месте в нетрезвом виде;
- совершение работником хищений.

ПРИЗНАКИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Трудовые отношения возникают между работодателем и наёмным работником и включают в себя следующие признаки:

- между работником и нанимателем заключается трудовое соглашение;
- личное выполнение работником за плату трудовой функции;
- основаны на подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка;
- работодатель должен обеспечивать работнику условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

Права работодателя

- Принятие локальных нормативных актов;
- требование от работников исполнения трудовых норм;
- поощрение работников за труд;
- ведение коллективных переговоров;
- заключение с работниками трудовых договоров, их изменение и расторжение;

- заключение с работодателем трудового договора, его изменение и расторжение;
- привлечение работников к ответственности за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей материально и дисциплинарно.

Права работника

- Получение актуальной и достоверной информации о трудовых условиях;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка;
- защита своих прав и свобод;
- возмещение вреда, полученного во время исполнения трудовых обязанностей;
- предоставление отдыха;
- создание профессиональных союзов;
- предоставление безопасного рабочего места;
- разрешение трудовых споров.

Обязанности работодателя

- Соблюдение нормативных правовых актов и трудового договора;
- предоставление работы по договору;
- своевременная выплата заработной платы;
- обеспечение безопасности труда;
- ведение коллективных переговоров.
- бережное отношение к имуществу работодателя.

Обязанности работника

- Добросовестное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных договором;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
- своевременное информирование работодателя о чрезвычайных ситуациях;
- выполнение норм труда;

Трудовой договор может заключаться с лицами, достигшими 16 лет, или с 14 лет при согласии одного из родителей (опекунов, попечителей).

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- До 16 лет ⇒ до 24 часов в неделю
- Для инвалидов I или II группы ⇒ до 35 часов в неделю
- С 16 до 18 лет ⇒ до 36 часов в неделю
- Для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда ⇒ до 36 часов в неделю
- С 18 лет ⇒ 40 часов в неделю