

МОЛОДЕЖНАЯ БИРЖА ТРУДА

**Информация для молодежи
о некоторых аспектах
трудового законодательства
(в вопросах и ответах)**

Санкт-Петербург

2008 год

АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ:

Бендюков Михаил Александрович — кандидат психологических наук, доцент кафедры психологии Российского государственного педагогического университета имени А.И. Герцена;

Палагин Александр Анатольевич — директор Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи “Вектор”»;

Филатова Людмила Владимировна — главный специалист ЗАО «Межрегиональная служба труда и жизнеобеспечения»;

Цацуев Роман Леонидович — первый заместитель директора Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи “Вектор”»;

Иванова Марина Михайловна — специалист по работе с молодежью Санкт-Петербургского государственного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи “Вектор”».

Итак, дорогие друзья, вы выбрали себе работу по душе. Вас принимают на работу, и вы согласны. а что же дальше? Что надо знать, чтобы грамотно вести разговор о приеме на работу. Кто может принимать на работу, какие нужны документы, какие условия и оплата труда, режим работы, продолжительность отпуска — все это надо обговорить заранее, чтобы потом не разочароваться и не быть обманутым в своих ожиданиях.

Вопросы, наиболее часто задаваемые юристам, занимающимся вопросами трудового законодательства.

Какой законодательный акт регулирует те отношения, в которые вы вступаете с работодателем, то есть трудовые отношения?

Федеральным Законом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года был принят Трудовой Кодекс Российской Федерации, который вступил в силу с 01.02.2002 года (далее Трудовой Кодекс РФ).

В настоящее время Трудовой Кодекс РФ действует в редакции Федерального Закона от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным Законом от 28 февраля 2008года № 13-ФЗ.

Кто, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, может быть работодателем, то есть, кто может принимать на работу?

Работодателем может быть юридическое лицо (организация) или физическое лицо.

Работодателями — физическими лицами являются:

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты и иные лица, чья профессиональная деятельность подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (далее индивидуальные предприниматели);
- физические лица, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

Какие документы необходимо представить работодателю при поступлении на работу?

При поступлении на работу необходимо представить работодателю следующий комплект документов:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных 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.

При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Как быть, если трудовая книжка утеряна?

В случае утраты трудовой книжки работодатель обязан по письменному заявлению лица, утеревшего книжку (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Что такое трудовой договор?

Трудовой договор — это 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 (актами, издаваемыми в организации) и трудовым договором;

- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

а работник обязуется:

- лично выполнять определенную трудовым договором, трудовую функцию;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

Трудовой договор заключается обязательно в **письменной** форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, а другой передается на руки работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

С какого возраста работника допускается заключение трудового договора?

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет.

Лица, достигшие 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью только при условии получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная форма обучения (например, заочная форма), либо оставления общеобразовательного учреждения в соответствии с федеральным законом (например, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения им основного образования по согласию родителей (законных представителей) и местного органа управления образованием).

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна)

и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). в разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

На какой срок может быть заключен трудовой договор?

Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок — не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в том случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (например, на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы; для выполнения временных (до двух месяцев) работ, сезонных работ, на время прохождения альтернативной гражданской службы, на время работы по направлению органов службы занятости на общественные работы или работы временного характера и др.)

Кроме того, срочный трудовой договор может быть заключен по соглашению сторон, но только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ (например, с пенсионерами по возрасту, с лицами, обучающимися по очной форме обучения, работающими по совместительству и др.).

Основание заключения срочного трудового договора должно быть **обязательно** указано в тексте трудового договора, который подписывается сторонами.

Что составляет содержание трудового договора?

При заключении трудового договора особое внимание должно уделяться содержанию трудового договора, так как именно в нем определяются конкретные права и обязанности работодателя и работника, и их взаимная ответственность за их выполнение.

Содержание трудового договора можно условно разделить на три части. **Первая часть** должна содержать сведения о сторонах, заключивших трудовой договор, то есть:

- фамилию, имя, отчество работника,
- наименование работодателя, место его нахождения (место его государственной регистрации), почтовый адрес, 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, подписавшего трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;

Вторая часть трудового договора должна содержать обязательные для включения в трудовой договор условия:

- место работы (конкретная организация — юридическое лицо, имеющее свое наименование), 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 соответствующей должности, в соответствии со штатным расписанием, либо по профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то на-

именование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом;
- 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 соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие **сведения** вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие **условия** определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

И, наконец, **третью часть** составляют дополнительные условия, которые включаются в трудовой договор по соглашению сторон. Дополнительные условия не могут ухудшать положение работника.

Дополнительными условиями могут быть:

- 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Кому не устанавливается испытательный срок?

Испытательный срок не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством

твом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- **лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;**
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

В какой форме оформляется прием на работу?

Трудовым Кодексом РФ предусматривается **обязательная письменная** форма трудового договора.

На основании трудового договора работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, о чем должно быть объявлено работнику под расписку в течение 3 дней со дня фактического начала работы.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

Обязательно ли проходить медицинский осмотр при приеме на работу?

Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно

подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию).

Кроме того, обязательный медицинский осмотр проходят:

- работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года — ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. в соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования);
- работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- в случае необходимости по решению органов местного самоуправления у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований);
- работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

На каких работах запрещено работать лицам до исполнения 18 лет?

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре

и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами)

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Какой режим рабочего времени предусмотрен для работников, не достигших 18 лет?

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников в возрасте до шестнадцати лет продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю;

Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных в абзаце втором и третьем для лиц соответствующего возраста.

Не допускается привлечение работников до 18 лет к работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов), а также к сверхурочной работе, то есть работе за пределами установленной для работников нормальной продолжительности рабочего времени.

Какой продолжительности отпуск устанавливается работникам, не достигшим 18 лет?

По общему правилу ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте **до восемнадца-**

ти лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Какие существуют основания для прекращения трудового договора?

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Каков порядок оформления прекращения трудового договора?

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). в случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Какой существует порядок прекращения трудового договора по инициативе работника (увольнение по собственному желанию)?

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Если работник желает расторгнуть трудовой договор во время испытательного срока, он вправе сделать это, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший договор на срок до 2 месяцев, имеет право расторгнуть его до истечения срока, предупредив об этом работодателя за три календарных дня.

Работник, занятый на сезонных работах, вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за три календарных дня.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. в последний день работы работодатель обязан вы-

дать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В каких случаях трудовой договор расторгается по инициативе работодателя?

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации — работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за

исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата организации, работники предупреждаются работодателем персонально под роспись, не менее чем за два месяца до увольнения. Увольняемым по данным основаниям работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ними сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенными работниками в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон независимо от воли сторон. Какие это обстоятельства?

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- избрание на должность;

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника либо работодателя — физического лица, а также признание судом работника либо работодателя — физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствие с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации;

Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности.

Какой существует порядок оформления расторжения трудового договора?

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.