



## **Вопросы трудового законодательства**

# ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Прием на работу оформляется трудовым договором  
ст. 68 ТК РФ



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА\*

### ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

режим рабочего времени и отдыха  
трудовая функция  
оплата труда  
место работы  
(ст. 57 ТК РФ)

**\*ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГРАЖДАНСКО  
- ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ,**  
фактически регулирующих  
трудовые отношения между  
работником и работодателем,  
**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**  
(ст. 15 ТК РФ)

## ИЗДАНИЕ ПРИКАЗА О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ \*

\* С 22.11.2021 оформлять приказ о приеме на работу не обязательно



## ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСИ О ПРИЕМЕ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ\*

\* с 01.01.2021 впервые трудоустроенные работники оформляются только в электронном виде



## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В ПФР по ФОРМЕ СЗВ-ТД\*

\* не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа



# ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



**МЕСТО РАБОТЫ**



**ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ**



**УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**



**ДАТА НАЧАЛА РАБОТЫ**



**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА**



**ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**



**ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

ЗАКЛЮЧАЕТСЯ **ПИСЬМЕННО** В 2-Х ЭКЗ.

**ИЗМЕНЕНИЯ** ВНОСЯТСЯ ПУТЕМ ПИСЬМЕННОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ **ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ** К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ:

по соглашению сторон (*ст. 72 ТК РФ*);

по инициативе работодателя (*ст. 74 ТК РФ*) -

при изменении организационных или технологических условий труда

**За исключением изменения трудовой функции работника!**

# ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

## Перечень справок и документов, необходимых для официального трудоустройства регламентирует статья 65 Трудового Кодекса РФ

### Поступающие на работу предъявляют работодателю:

- ✓ паспорт (паспортные данные работника указываются в трудовом договоре)
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства)
- ✓ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (страховое свидетельство необходимо для установления номера СНИЛС, который потребуется для уплаты страховых взносов за работника)
- ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- ✓ документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

**В отдельных случаях будущий работник должен представить дополнительные документы**



# ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



В 2016 году **Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)** запустила интернет-сервис проверки трудовых договоров.

Работники и работодатели могут воспользоваться сервисом для проверки трудового договора на соответствие требованиям законодательства.

Сервис размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<https://онлайнинспекция.рф>



# РАЗМЕР ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ



**Месячная заработная плата не может быть ниже МРОТ  
статья 133 Трудового Кодекса РФ**

**Установление минимальной заработной платы  
в субъекте РФ регулируется  
ст. 133.1 ТК РФ (не ниже МРОТ)**

*При установлении размера МЗП в регионе работодатель  
выплачивает заработную плату работнику  
в размере не ниже МЗП*

**МЗП в КО**

**МРОТ**

**16 500** рублей  
с 01.10.2022

**15 279** рублей  
с 01.06.2022

**17 000** рублей  
с 01.01.2023

**16 242** рублей  
с 01.01.2023

**ПРИМЕР:**

Работник, полностью отработавший в ноябре 2022 года норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), у работодателя, зарегистрированного в Калининградской области, должен получить заработную плату не ниже 16 500 рублей

# СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ



## Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца

[статья 136 ТК РФ](#)

Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день **с 16 по 30 (31)** текущего периода, за вторую половину - **с 1 по 15** число следующего месяца, при этом разрыв между выплатами **не должен превышать 15 календарных дней**

- ✓ При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- ✓ Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- ✓ При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.