

**Неделя правовой грамотности по вопросам  
трудовых отношений**



# Краснодарский край - территория без тени С 26 июня по 2 июля 2023 года

Неделя правовой грамотности для граждан  
по вопросам трудовых отношений  
в муниципальных образованиях

---

- *Круглые столы, обучающие семинары, деловые встречи*
- *Флешмобы, интервью, анкетирование, публикации, раздаточные материалы*
- *Дни открытых дверей, адресное консультирование*
- *«Ящик доверия»*



Контроль и надзор за соблюдением  
трудового законодательства осуществляется  
Государственной инспекцией труда  
и прокуратурой.

#### ЧТО «ГОВОРИТ» ЗАКОН?

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовой договор должен быть составлен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, а второй – остается у работодателя.

Работодатель обязан оформить с работником, фактически допущенным к работе, трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы (ст. 67, 68 ТК РФ).



#### Администрация муниципального образования Темрюкский район

353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 65

#### Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Темрюкского района»

353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 48

телефон «горячей линии»  
для обращений по вопросам нарушения  
трудовых прав граждан  
в Темрюкском районе

**8(86148) 5-17-37**



#### Администрация муниципального образования Темрюкский район



#### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР Знай свои права



## ВАШИ ТРУДОВЫЕ ПРАВА МОГУТ БЫТЬ НАРУШЕНЫ

Если работодатель не спешит подписывать с вами трудовой договор, оформлять приказ о приеме на работу, не требует представить трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (если оно ранее было оформлено) и обещает со дня на день выполнить все эти условия, но каждый раз устанавливает под различными предлогами новые сроки, то ваши трудовые права нарушены.



Бывает, что работодатель, не желая обеспечивать работника положенными по Трудовому кодексу РФ гарантиями и компенсациями, при приеме на работу прибегает к заключению договора подряда или договора на оказание услуг (гражданско-правового).

Такие действия – это скорее сознательная манипуляция, серьезным образом ущемляющая права работников.

С вами должен быть заключен именно трудовой договор, в котором должны содержаться положения о подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка, месте и времени выполнения работы, фиксированном размере вознаграждения за труд, условиях труда на рабочем месте.

## ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

Письменный трудовой договор заключается как с постоянными, так и временными работниками, по основному месту работы и при совместительстве, с надомниками и т.п. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (если день не оговорен – на следующий рабочий день после вступления договора в силу).



Согласование и четкое определение обязанностей в трудовом договоре необходимо и работодателю и работнику. Работодателю это дает возможность осуществить рациональное распределение работ и эффективную организацию труда, оценить занятость работника, а для работника создает определенность относительно объема выполняемых работ и его оплаты, гарантирует возможность правильного решения спорных вопросов.

## РАБОТНИК ТЕРЯЕТ ПРИ ОТСУТСТВИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРАВО:

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на возмещение вреда здоровью, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- на выплату заработной платы своевременно и в полном объеме;
- на возмещение командировочных расходов;
- на перерыв для отдыха и питания;
- на еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни;
- на оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на оплату временной нетрудоспособности;
- на пособие по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- на выходное пособие при сокращении численности или штата работников;
- на прочие гарантии, установленные трудовым законодательством.



**ВАЖНО!**

При приеме на работу работодатель не вправе устанавливать тебе испытательный срок, а также с тобой не может быть заключен договор о полной материальной ответственности.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

- от 14 до 15 лет – не более 20 часов в неделю и не более 4 часов в день;
- от 15 до 16 лет – не более 25 часов в неделю и не более 5 часов в день;
- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю и не более 7 часов в день.

**О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

Размер заработной платы определяется по соглашению между тобой и работодателем и отражается в трудовом договоре. На размер заработной платы влияет количество отработанных часов.

Независимо от срока трудового договора зарплата должна выплачиваться не реже, чем каждые полмесяца.

**ОБ ОТПУСКЕ**

Ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день в удобное для тебя время года. При увольнении выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, исчисленная пропорционально отработанному времени.



Администрация  
муниципального образования  
Темрюкский район

353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 65

Государственное казенное  
учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения  
Темрюкского района»

353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 48  
тел. 8(86148) 5-23-39

телефон «горячей линии»  
для обращений по вопросам нарушения  
трудовых прав граждан  
в Темрюкском район

**8(86148) 5-17-37**



Администрация  
муниципального образования  
Темрюкский район



**ТВОИ  
ТРУДОВЫЕ ПРАВА,  
ПОДРОСТОК**

## ВОЗРАСТ

Ты можешь смело устраиваться на работу с 16 лет, а в некоторых случаях и раньше:

- с 15 лет для выполнения легкого труда, если ты получил или получаешь общее образование;
- с 14 лет для работы в свободное от учебы время, если согласен один из родителей (попечитель) и орган опеки и попечительства;
- до 14 лет – только в качестве творческого исполнителя произведений в организациях кинематографии, театральных и концертных организациях, цирках, СМИ.

На работу тебя примут только после предварительного обязательного медицинского осмотра, проведенного за счет работодателя.



## ДО 18 ЛЕТ РАБОТАТЬ ЗАПРЕЩАЕТСЯ, ЕСЛИ ЭТА РАБОТА:

- в игорном бизнесе, в ночных кабаре и клубах;
- связана с производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания;
- относится к подземным;
- выполняется вахтовым методом (когда место работы значительно удалено от места твоего постоянного проживания – находится в другом городе, регионе и т.п.);

- с вредными и (или) опасными условиями труда;
- сверхурочная (то есть после окончания установленного для тебя рабочего дня);
- в выходные и нерабочие праздничные дни;
- в ночное время (с 22:00 до 06:00 часов).



## ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ:

- паспорт;
- письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства (для учащихся в возрасте до 15 лет);
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае отсутствия оформляется работодателем).

## ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

Оформлением на работу занимается работодатель.

Он должен:

1. не позднее трех рабочих дней с момента твоего фактического начала работы заключить с тобой трудовой договор. От тебя требуется

внимательно прочитать трудовой договор (если ты с чем-либо не согласен, то следует обсудить это с работодателем);

2. вручить тебе один экземпляр подписанного трудового договора;
3. издать приказ о приеме тебя на работу и ознакомить с ним под роспись;
4. внести запись о приеме на работу в трудовую книжку (если ты уже работал);
5. сформировать в электронном виде основную информацию о твоей трудовой деятельности и представить ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

## ЧТО ТАКОЕ «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

Это письменное соглашение между тобой и работодателем. В нем указывается на какую работу (профессию, должность) ты принят, режим рабочего времени, размер оплаты труда и другие важные условия.

Трудовой договор обязательно составляется в двух экземплярах, на каждом должны стоять «живые» подписи работника и работодателя.



## и муниципальных организаций

- Кружки, студии, обучающие семинары, детские мастерские
- Фотолюбители, актеры, актрисы, клубы, клубы, развлекательные мастерские
- Для открытия дверей, адресное консультирование
- «Вакансии»

**Трудовой договор**

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в котором определяются условия труда, обязанности работника, права и обязанности работодателя.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

Трудовой договор должен быть заключен не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

Трудовой договор должен быть заключен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

Трудовой договор должен быть заключен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

**Трудовой договор**

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в котором определяются условия труда, обязанности работника, права и обязанности работодателя.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

Трудовой договор должен быть заключен не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

Трудовой договор должен быть заключен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

Трудовой договор должен быть заключен в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.





Дата публикации: 21.06.2023

Теги: [Центр занятости](#), [Финансовая грамотность](#).

[Копировать ссылку](#)

[Предыдущая новость](#) [К списку новостей](#) [Следующая новость](#)