ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТУЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

**БЕСЕДА**

**для проживающих общежития**

**«УСПЕШНОЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО»**

                                                                Разработала:

                                                                воспитатель общежития

                                                                Степанова Елена Павловна

Одоев

**Беседа «Успешное трудоустройство»**

**Трудовое законодательство и молодежь**

Трудовое правоотношение — возникающее на основании трудового договора и урегулированное нормами трудового права общественно-трудовое отношение, по которому один субъект — работник обязуется выполнять трудовую функцию с подчинением правилам внутреннего распорядка, а другой — работодатель обязуется предоставлять работу, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и оплачивать труд работника в соответствии с его квалификацией, сложностью работы, количеством и качеством труда.

Работник — лицо, состоящее в трудовом отношении с работодателем на основании заключенного трудового договора и непосредственно выполняющее трудовую функцию.

Работодатель — физическое либо юридическое лицо (организация), заключающее трудовой договор с работником.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

В обеспечении занятости населения участвуют государственные органы двух видов: общие и специальные. Общее руководство трудоустройством и его организация возложены на Министерство труда и социального развития РФ, которое несет ответственность за разработку и реализацию единой государственной политики в области труда и занятости.

Процесс трудоустройства подразделяется на две стадии.

Первая стадия — обращение в службу занятости. В результате такого обращения возникает особое правоотношение, по которому гражданин вправе претендовать на выгодную ему работу, а в случае отсутствия таковой — право постановки на учет, направления на профессиональное обучение или выплаты пособия по безработице. Трудоустраивающий орган обязан зарегистрировать такого гражданина, оказать ему содействие в получении подходящей работы или приобретении квалификации, а при невозможности этого — выплатить пособие из государственного фонда занятости по условиям и нормам, установленным в законодательстве. Первая стадия трудоустройства завершается выдачей заинтересованному гражданину специального направления на работу или профессиональное обучение.

Направления органов службы занятости о приеме на работу граждан не являются обязательными для работодателей. Согласно ст. 26 «Закона о занятости» работодатель имеет право принимать на работу граждан, непосредственно обратившихся к нему, на равных основаниях с теми, кто направлен службой занятости, но отказывая в приеме на работу лицу, обратившемуся по направлению службы занятости, работодатель должен объяснить причины такого отказа.

Лишь в отношении граждан, требующих особой социальной защиты, они становятся обязательными. К таким

гражданам относятся: молодежь, в том числе выпускники учебных заведений, лица предпенсионного возраста, дети- инвалиды и др.

Вторая стадия трудоустройства состоит в заключении трудового или ученического договора с предприятием (учебным заведением), которое указано в направлении трудоустраивающего органа.

Служба занятости в правоотношениях по трудоустройству выступает в качестве посредника, а направления, выдаваемые ею, носят обязательный характер только для социально незащищенных граждан.

Статья 63 «Возраст, с которого допускается заключение трудового договора» (ч. III, раздел 3, гл. 2) Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) трактует права несовершеннолетних следующим образом:

«Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати 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».

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Следует помнить, что ст. 92 новой редакции ТК РФ уточняет:

«Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 часов в неделю;

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

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, — не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

Настоящим Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников)».

**Глава 42. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ В ВОЗРАСТЕ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ**

***Статья 265. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати 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.

***Статья 266. Медицинские осмотры (обследования) лиц в возрасте до восемнадцати лет.***

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).

Предусмотренные настоящей статьей обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

***Статья 267. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет.***

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

***Статья 268. Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное вре ля, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.***

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

***Статья 269. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора.***

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.

***Статья 270. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет.***

Для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки.

***Статья 271. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы.***

При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

Статья 272. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением. <...>

**2. Порядок оформления трудовых отношений**

При устройстве на работу следует помнить, что ТК РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) предусматривает заключение трудового договора с работником.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовыми договорами, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. II или III ст. 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключаются впервые; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для 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. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, дополнительные документы (характеристики, справки) помимо предусмотренных законодательством. При устройстве на работу для оформления личного дела работника служба отдела кадров может потребовать от работника медицинскую справку о состоянии здоровья или заключение психотерапевта, фотографии, письменную автобиографию. При оформлении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Заполнение трудовой книжки — основного документа о трудовой деятельности работника — является необходимым условием оформления трудовых отношений. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших на предприятии более 5 дней, в том числе на сезонных, временных и внештатных, если они подлежат государственному социальному страхованию (не распространяется на работающих по гражданско-правовому договору). Заполнение трудовой книжки впервые производится администрацией организации в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. В трудовую книжку вносятся следующие сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия или должность, на которую принят работник, сведения о награждениях и поощрениях.

Все записи в трудовой книжке о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу или увольнении, а также о награждениях и поощрениях вносятся администрацией предприятия в день издания приказа (распоряжения), но не позднее недельного срока с момента издания приказа, а при увольнении — в день увольнения, и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения). Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится администрацией по месту основной

работы на основании приказа администрации предприятия, где работник принят на работу по совместительству. В таком же порядке производится запись об увольнении с этой работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить владельца этой книжки под расписку в личной карточке.

Исправления неправильных или неточных записей производятся администрацией организации, где была внесена соответствующая запись. Исправленные сведения должны точно соответствовать подлиннику приказа или распоряжения.

Следует помнить, что согласно ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для 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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.