

ПАМЯТКА РАБОТНИКУ **по вопросам оформления трудовых отношений** **и выплаты заработной платы**

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На основании части 3 статьи 68 Трудового кодекса РФ, перед приемом на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими локальными нормативными актами - правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и премировании, графиком отпусков и т.д.

На основании части 1 статьи 67 Трудового кодекса РФ работодатель обязан оформить в двух экземплярах трудовой договор, один из которых

выдается на руки под роспись на экземпляре того трудового договора, который остается у работодателя.

Содержание трудового договора должно в полном объеме соответствовать статье 57 Трудового кодекса РФ и содержать обязательные условия (место работы, трудовую функцию, дату начала работы, вид трудового договора – срочный или бессрочный, условия оплаты труда – размер тарифной ставки или оклада, все доплаты и надбавки, поощрительные выплаты, режим работы, время отдыха – время обеденного перерыва, отпуск основной и дополнительные, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условие об обязательном социальном страховании).

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, по требованию работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

В случае нарушения трудовых прав Вы можете:

- звонить по телефону «горячей линии» Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края 8(8652)71-34-78;
- обращаться в Государственную инспекцию труда Ставропольского края 8(8652) 37-07-24.

Официальное оформление трудовых отношений - право каждого работника.