

**Вопрос 1. Общая характеристика трудового договора и трудовых отношений**

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу, в счет установленной квоты, уполномоченными органами, в соответствии с федеральным законом;
- судебного решения о заключении трудового договора;
- признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя - запрещается.

Документом, который подтверждает наличие трудовых отношений между работником и работодателем, является трудовой договор.

Трудовой договор представляет собой "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,

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя". Представленное определение позволяет идентифицировать трудовой договор прежде всего с точки зрения трудового права, рассматривая его в качестве одного из правовых инструментов регулирования взаимоотношений работодателя и работника.

Под работодателем в равной мере следует подразумевать и организацию (предприятие, учреждение), и физическое лицо.

В то же время трудовой договор - это еще и документ, в котором зафиксировано соглашение сторон об установлении, изменении или прекращении соответствующих прав и обязанностей.

Как к любому документу, к трудовому договору предъявляются определенные требования, которые содержатся в законах и подзаконных нормативных актах. Например, содержание должно соответствовать ст. 57 Трудового кодекса РФ, а структурировать документ необходимо в соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД (Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела).

Статья 57 ТК РФ предписывает включать в содержание трудового договора следующие сведения:

**1. Сведения о сторонах трудовых отношений**, позволяющие идентифицировать работника и работодателя, заключивших между собой трудовой договор, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- 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, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

**2. Сведения об условиях, включаемых в трудовой договор в обязательном порядке:**

- место работы, 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 должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование 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, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- 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 ТК 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). При этом соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается исключительно в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Неполное рабочее время может быть установлено по инициативе работодателя. Причиной того могут быть различные условия: изменение организационных или технологических условий, угроза массового увольнения и т.д. В данном случае издается приказ об установлении неполного рабочего времени;

- гарантии и компенсации за 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);

- условия труда на рабочем месте.

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

## Модуль 1. Правовое регулирование трудовых отношений и охраны труда

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах: оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда.

Оптимальные условия труда (1-й класс) - условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

Допустимые условия труда (2-й класс) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

Вредными условиями труда (3-й класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе:

1) подкласс 3.1 (вредные условия труда I степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, после воздействия которых измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается, как правило при более длительном, чем до начала следующего рабочего дня (смены), прекращении воздействия данных факторов и увеличивается риск повреждения здоровья;

2) подкласс 3.2 (вредные условия труда II степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию начальных форм профессиональных заболеваний или профессиональных заболеваний легкой степени тяжести (без потери профессиональной трудоспособности), возникающих после продолжительной экспозиции (пятнадцать и более лет);

3) подкласс 3.3 (вредные условия труда III степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны вызвать стойкие функциональные изменения в организме работника, приводящие к появлению и развитию профессиональных заболеваний легкой и средней

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

степени тяжести (с потерей профессиональной трудоспособности) в период трудовой деятельности;

4) подкласс 3.4 (вредные условия труда IV степени) - условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых способны привести к появлению и развитию тяжелых форм профессиональных заболеваний (с потерей общей трудоспособности) в период трудовой деятельности.

Опасными условиями труда (4-й класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Это условие отражает тот факт, что с момента заключения трудового договора работник становится застрахованным лицом и в случае заболевания, беременности или травмы он вправе получать выплаты по страховому обеспечению;

- 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.

**3. Сведения о дополнительных условиях, включаемых в трудовой договор:**

- 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;

Сайт Академии <a href="http://rosakademy.ru/">http://rosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

## Модуль 1. Правовое регулирование трудовых отношений и охраны труда

- 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;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

Условия, включенные сторонами в трудовой договор при его заключении, могут быть впоследствии изменены только в соответствии с письменным дополнительным соглашением между работником и работодателем. Такое дополнительное соглашение (дополнение) в дальнейшем следует рассматривать в качестве неотъемлемой части ранее заключенного трудового договора.

Помимо перечисленных выше, в содержании трудового договора могут найти отражение и некоторые другие сведения, включение которых в текст документа является значимым для сторон трудовых отношений, но при этом не противоречит трудовому законодательству, положениям локальных нормативных актов, условиям коллективного договора, соглашений. В частности, в содержание трудового договора могут включаться сведения, указывающие на:

- вид трудового договора (договор по основной работе либо договор по совместительству);
- гарантии, предоставляемые работодателем работнику в соответствии с нормативно-правовыми и локальными актами предприятия;
- порядок разрешения между сторонами трудовых отношений споров, разногласий в связи с исполнением обязательств по договору;
- ответственность сторон трудовых отношений в случае причинения ими ущерба друг другу.

Функциональное назначение документа, его принадлежность к управленческой документации фактически предопределяет и то, каким качественным критериям должно соответствовать содержание трудового договора. Оно, как следует из Методических рекомендаций ВНИИДАД "Унификация текстов управленческих документов", должно быть ясным, информационно емким, убедительным и представляется в виде связного (сплошного), четко структурированного текста. Ясность содержания трудового договора достигается предельно точным его формулированием. В свою очередь, информационная емкость документа обеспечивается посредством включения в него предложений, сочетающих минимальное количество словарных единиц с максимальной смысловой нагрузкой.

Сайт Академии <a href="http://rosakademy.ru/">http://rosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

Что же касается убедительности содержания, то выполнение этого требования в отношении трудового договора зависит прежде всего от того, насколько последовательно расположены в тексте его смысловые компоненты и насколько логически обоснованным выглядит построение текста документа в целом.

В соответствии с Методическими рекомендациями ВНИИДАД "Унификация текстов управленческих документов" содержание управленческих документов, представленное в виде связного (сплошного) текста, следует структурировать на разделы, пункты и подпункты.

Договор может содержать такие разделы, как:

1. Наименование сторон трудового договора.
2. Предмет договора.
3. Тип договора.
4. Вид договора.
5. Срок действия договора.
6. Сведения об установлении испытания.
7. Условия оплаты труда.
8. Режим рабочего времени и времени отдыха.
9. Обязанности работника.
10. Обязанности работодателя.
11. Особые обязанности работодателя.
12. Гарантии, предоставляемые работнику.
13. Условие об обязательном социальном страховании работника.
14. Прочие условия трудового договора.
15. Адреса и подписи сторон.

Вместе с тем в представленную структуру при необходимости могут вноситься изменения. Например, в структуру срочного трудового договора обычно включается раздел (пункт), в котором указывается причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора (со ссылкой на соответствующую часть и пункт ст. 59 ТК РФ).

Особые условия, как и дополнительные условия, целесообразно отражать в структуре трудового договора в виде отдельного пункта. Если же таких условий несколько (например, помимо условия об испытании работника, в трудовой договор включено условие об обязанности работника отработать после обучения не менее определенного срока), то их целесообразно изложить по пунктам в составе отдельного раздела ("Особые условия договора"), при этом прочие условия следует излагать отдельно от особых условий.

Стиль, используемый для изложения управленческих документов (к числу которых относится и трудовой договор), известен как служебно-деловой (в ряде источников - официально-деловой) и характеризуется

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

следующими специфическими чертами:

- подчеркнутая официальность, выражаемая в особых формах письменного общения его участников в процессе профессиональной деятельности;

- адресность, предполагающая наличие конкретных субъектов (участников) управленческой деятельности (в данном случае - работника и работодателя);

- повторяемость словарных величин в сочетании с ограниченностью таковых из числа находящихся в постоянном обращении при составлении конкретного вида управленческого документа;

- тематическая ограниченность (монотемность), преимущественно определяемая функциональным назначением управленческого документа (применительно к рассматриваемому виду документов - предметом трудового договора);

- особая лаконичность, ясность и точность письменного изложения, его нейтральность.

При формулировании содержания трудового договора следует отдавать предпочтение преимущественно простым предложениям с прямым порядком слов, а также наиболее устойчивым словосочетаниям и оборотам письменной речи, не осложняющим чтение документа и изучение его сути. В то же время следует по возможности отказаться от включения в документ терминов и сокращений.

Специфической стилевой особенностью трудового договора является включение в его содержание (в начало большинства разделов, а также пунктов, включающих подпункты) вводных формулировок ("Оплата труда работника включает:", "Работнику предоставляются следующие гарантии:" и т.п.). Такие формулировки позволяют изложить содержание соответствующих разделов более компактно.

Кроме того, в содержании трудового договора активно применяются наиболее распространенные речевые штампы (языковые формулы) - словосочетания, применяемые в строго определенном, как бы "застывшем" виде. К их числу относятся, например, следующие:

- настоящий договор заключен между...
- стороны договорились о нижеследующем...
- именуемый (именуемое) в дальнейшем...
- работник (работодатель) обязан (имеет право)...
- работнику предоставляется...
- работодатель обеспечивает...
- на период действия договора устанавливается следующий порядок...
- договор вступает в силу с... и действует до...
- стороны несут ответственность за невыполнение (за нарушение)...

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

## Модуль 1. Правовое регулирование трудовых отношений и охраны труда

- условия настоящего договора могут быть изменены только по взаимному согласию сторон.

Содержание трудового договора следует излагать от третьего лица единственного числа: "Работник обязан...", "Работодатель имеет право..." и т.п. При перечислении действий, подлежащих выполнению, глаголы, обозначающие их, как правило, применяются в неопределенной форме: "выполнить (выполнять)", "проверить (проверять)" и т.д.

Примерный состав реквизитов трудового договора в соответствии с предписаниями разд. 2 ГОСТ Р 6.30-2003 "УСД. УСОПД. Требования к оформлению документов" (принят Постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст) и положениями ст. 57 ТК РФ выглядит следующим образом:

- наименование организации (предприятия, учреждения) - автора (разработчика) документа. Наименование организации необходимо указывать полностью, в точном соответствии с наименованием, закрепленным в его учредительных (регистрационных) документах.

- наименование вида документа;

- дата документа;

- регистрационный номер документа. Это номер, присвоенный трудовому договору в соответствии с правилами регистрации документов, установленными работодателем. Он может быть дополнен иными условными обозначениями, например буквенным обозначением "т/д". Регистрационный номер документа дополняется условным обозначением номера N и указывается на одной строке с реквизитом "дата документа" (правее последнего) непосредственно после подписания трудового договора работодателем.

- место составления или издания документа - указывается в случае, если определение места составления (издания) затруднено по реквизиту;

- заголовок к тексту - указывается для отдельных видов трудовых договоров;

- текст документа, в обязательном порядке включающий весь объем сведений, предусмотренный ст. 57 ТК РФ;

- отметка о наличии приложения - указывается, если документ имеет приложение (приложения). Если приложение (приложения) к документу упоминается по тексту трудового договора, то отметка о наличии приложения оформляется одним-двумя интервалами ниже последней строки реквизита "текст":

Приложение: на 3 л. в 1 экз. (для сброшюрованных приложений количество листов не указывается).

Приложение, не упоминаемое по тексту, оформляют так:

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

"Приложение: Обязательство работника о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, на 1 л. в 1 экз."

Если трудовой договор имеет несколько приложений, соответствующая отметка оформляется следующим образом:

"Приложение:

1. Обязательство работника о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия, на 1 л. в 1 экз.

2. Обязательство работника о необходимости отработать на предприятии не менее срока, указанного в п... договора в связи с... на 2 л. в 1 экз.

3. и т.д."

Приложения к трудовому договору также должны быть подписаны работником и работодателем.

- подпись (подписи). Элементами реквизита, помимо собственноручной росписи (личной подписи), являются: наименование должности лица, подписавшего документ, а также расшифровка подписи, включающая инициалы и фамилию лица, подписавшего документ. Именно так оформляется подпись работодателя. Подпись работника, который до момента подписания документа другой стороной не может быть назначен на соответствующую должность (посредством издания приказа о приеме на работу), включает только его собственноручную подпись с расшифровкой. Подписи работника и работодателя располагаются на одном уровне, симметрично, одним или двумя интервалами ниже последней строки реквизита "отметка о наличии приложения".

- гриф согласования документа - указывается, если трудовой договор подлежит внешнему согласованию;

- визы согласования документа - указывается, если трудовой договор подлежит внутреннему согласованию;

- оттиск печати;

- отметка о заверении копии документа - указывается только на копиях трудовых договоров;

- отметка об исполнителе;

- идентификатор электронной копии документа;

- отметка о получении работником второго экземпляра трудового договора.

Для оформления трудового договора рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman (Arial, Courier New) и размер букв, соответствующий 12 - 14-му кеглю через одинарный или полуторный интервал.

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------



3 июля 2016 года

№ 348-ФЗ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН**  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ**  
**В ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ**  
**ОСОБЕННОСТЕЙ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ**  
**У РАБОТОДАТЕЛЕЙ - СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,**  
**КОТОРЫЕ ОТНЕСЕНЫ К МИКРОПРЕДПРИЯТИЯМ**

Принят  
Государственной Думой  
22 июня 2016 года

Одобен  
Советом Федерации  
29 июня 2016 года

## Статья 1

Внести в Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; 2010, N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 49, ст. 7031; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954, 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666, 1668; N 19, ст. 2329; N 23, ст. 2866, 2883; N 27, ст. 3477; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542, 1547, 1548; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2930; N 30, ст. 4217; N 49, ст. 6918; N 52, ст. 7543, 7554; 2015, N 1, ст. 10, 42, 72; N 27, ст. 3992; N 29, ст. 4363, 4368; N 41, ст. 5639; 2016, N 1, ст. 11) изменение, дополнив его главой 48.1 следующего содержания:

**"Глава 48.1. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА**  
**ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ У РАБОТОДАТЕЛЕЙ - СУБЪЕКТОВ МАЛОГО**  
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, КОТОРЫЕ ОТНЕСЕНЫ К МИКРОПРЕДПРИЯТИЯМ**

## Статья 309.1. Общие положения

У работодателей - субъектов малого предпринимательства (включая работодателей - индивидуальных предпринимателей), которые в соответствии с федеральным законом отнесены к микропредприятиям (далее - работодатели - субъекты малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям), регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

В случае, если работодатель перестал быть субъектом малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, и в сведения о нем в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства внесены соответствующие изменения, не позднее четырех месяцев с даты внесения соответствующих изменений в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений у данного работодателя должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, без учета особенностей, установленных настоящей главой.

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

## Модуль 1. Правовое регулирование трудовых отношений и охраны труда

Статья 309.2. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений у работодателя - субъекта малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами

Работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие). При этом для регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, должен включить в трудовые договоры с работниками условия, регулирующие вопросы, которые в соответствии с трудовым законодательством должны регулироваться локальными нормативными актами. Указанные трудовые договоры заключаются на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений."

### Статья 2

Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении ста восьмидесяти дней после дня его официального опубликования.

Президент  
Российской Федерации  
В.ПУТИН

Москва, Кремль  
3 июля 2016 года  
N 348-ФЗ

### **Постановление Правительства РФ от 27.08.2016 N 858 "О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям"**

Правительством РФ утверждена типовая форма трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям.

Типовая форма разработана в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 348-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям".

В типовой форме содержатся положения, касающиеся в том числе:

- срока заключения трудового договора, установления испытания при приеме на работу;
- условий трудового договора, связанных с особенностями выполнения домашней работы;
- прав и обязанностей работника и работодателя;

Сайт Академии <a href="http://tosakademy.ru/">http://tosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------

## Модуль 1. Правовое регулирование трудовых отношений и охраны труда

---

- оплаты труда работника;
- рабочего времени и времени отдыха работника, охраны труда;
- социального страхования и иных гарантий.

	Постановление Правительства РФ от 27.08.2016 N 858 вступает в силу со дня вступления в силу Федерального закона от 03.07.2016 N 348-ФЗ.
---	---

	<p><i>Смотрите в разделе «Нормативные акты» к данному вопросу Постановление Правительства РФ от 27.08.2016 N 858 "О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям".</i></p>
---	---

Сайт Академии <a href="http://rosakademy.ru/">http://rosakademy.ru/</a>	Курс обучения <b>«Техносферная безопасность: охрана труда»</b>	Вопрос 1
--	---	----------