

## **Правовое регулирование трудовых правоотношений. Прием на работу.**

**Трудовые правоотношения** представляют собой *юридические отношения по использованию труда*. Возникают трудовые правоотношения на основании трудового договора и регулируются нормами трудового права.

Трудовые правоотношения характеризуются **специфическими** признаками, отличающими их от других (например, гражданско-правовых), такими, как:

- зачисление гражданина в штат работников организации;
- *личный характер* прав и обязанностей работника;
- подчинение работника установленному в учреждении трудовому режиму (правилам внутреннего трудового распорядка, графикам работы, инструкциям по технике безопасности, приказам и распоряжениям главного врача и др.);
- обязанность работника выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию (трудовая функция, согласно статье 15 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), - это работа по определенной профессии, специальности, квалификации или должности).

Для того, чтобы поступить на работу и стать субъектом трудового правоотношения, гражданин должен обладать *трудовой правосубъектностью*, то есть *способностью иметь трудовые права и нести ответственность за трудовые правонарушения*.

В Российской Федерации трудовая правосубъектность гражданина возникает, как правило, с 16-летнего возраста, когда он самостоятельно может устроиться на работу и заключить трудовой договор (ст. 63 ТК РФ). Лица, получившие или получающие общее образование и достигшие возраста 15-ти лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда в свободное от учебы время, не причиняющего вреда их здоровью. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста 14-ти лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

Законом запрещено принимать несовершеннолетних лиц (ст. 265 ТК РФ) на подземные работы (ч. 5 ст. 282 ТК РФ); работы, которые могут причинить вред здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа по производству, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими или иными токсическими препаратами и пр.); работы с вредными и(или) опасными условиями труда.

Кроме того, постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 (в редакции 2011 года) утвержден Список работ в здравоохранении при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, в том числе работы:

- в выездных бригадах скорой медицинской помощи станций (отделений) скорой и неотложной медицинской помощи;
- по обслуживанию: туберкулезных, инфекционных, кожно-венерологических, психиатрических больных, больных, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией;
- в отделениях (палатах) анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии;
- в рентгеновских (в том числе флюорографических) отделениях (кабинетах);
- в патолого-анатомических отделениях.

Трудовые правоотношения регулируются путем заключения **трудового договора**.

Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым *Работодатель* обязуется:

- предоставить работнику работу, соответствующую обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

*Работник* обязуется:

- лично выполнять определенную договором трудовую функцию;
- соблюдать действующие у данного работодателя правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

Таким образом, в трудовом договоре определяются две стороны:

- 1) работник - физическое лицо,
- 2) работодатель - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Под содержанием трудового договора понимается совокупность его условий, которые могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде путем составления дополнительного соглашения.

Все условия ТД можно разделить на 2 группы.

Одна группа - *обязательные условия*, к ним относятся следующие:

- место работы (с указанием конкретного структурного подразделения медицинской организации);
- наименование должности;
- дата начала работы (день, месяц, год), а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки, компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- характеристика условий труда на рабочем месте, а также гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

Вторая группа - *дополнительные условия*, в частности, условие:

- об испытательном сроке;
- о неразглашении охраняемой законом тайны;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя и пр.

Медицинские работники - категория работников, которая призвана соблюдать врачебную тайну. Согласно ч.2 ст.13 Основ охраны здоровья граждан «не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей...». Соответственно, трудовой договор медицинского работника должен содержать условие о том, что он имеет доступ к сведениям, составляющим врачебную тайну, и обязуется принимать меры к сохранению ее конфиденциальности (неразглашению). Испытательный срок может быть установлен только при заключении трудового договора с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее или высшее профессиональное образование и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания обучения соответствующего уровня;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет и др.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Трудовые договоры подразделяются на 2 вида:

- бессрочные трудовые договоры - заключаются на неопределенный срок;
- срочные - заключаются на определенный срок (но не более пяти лет) тогда, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Так, срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) или сезонных работ;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с поступающими на работу пенсионерами по возрасту; с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций; с лицами, получающими образование по очной форме обучения, с поступающими на работу по совместительству и т.д.

Для заключения трудового договора согласно статье 65 ТК РФ необходимы определенные документы, а именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях *внешнего совместительства*;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - СНИЛС;
- документы воинского учета - для военнообязанных (медицинские работники) и лиц, подлежащих призыву на военную службу (мужчины).

Помимо этого статья 65 ТК РФ обязывает лицо, поступающее на работу, предъявить работодателю документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует таких знаний. Требования к квалификации медицинских работников устанавливает приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения». Это диплом о высшем или среднем медицинском образовании, документы о прохождении специализации, сертификат специалиста (свидетельство об аккредитации) подтверждающие уровень образования, специальность, квалификацию, компетентность.

С учетом специфики работы и в соответствии с законодательством для оформления на работу необходимо представить документы, подтверждающие прохождение медицинского осмотра; в случае работы с детьми - предъявить справку об отсутствии судимости; при оформлении на работу, связанную с допуском с наркотическими средствами и психотропными веществами - справки от нарколога и психиатра и пр.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, какие-либо документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами – работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Прием на работу оформляется приказом главного врача, изданным на основании заключенного трудового договора. *Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.* Приказ

объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**До подписания трудового договора** работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (Положение об условиях оплаты труда работников больницы, Положение о защите персональных данных, Положение о врачебной тайне и др.).

После издания приказа специалист отдела кадров производит запись в трудовую книжку работника. В соответствии со ст. 66 ТК РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.