



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Тюменской области
«Западно-Сибирский государственный колледж»

**Правовые аспекты
трудоустройства.
Как правильно устроиться на
работу (25 советов)**

**Методические рекомендации для
выпускников колледжа**

Тюмень 2015

Бузникова, К.Г. Правовые аспекты трудоустройства. Как правильно устроиться на работу (25 советов) : методические рекомендации для выпускников / К.Г. Бузникова. – Тюмень: ГАПОУ ТО «ЗСГК», 2015. – 10 с.

Рецензенты:

Хромина Л.А., руководитель центра содействия трудоустройству выпускников и профориентации ГАПОУ ТО «ЗСГК».

Гарбар М.М., преподаватель правовых дисциплин ГАПОУ ТО «ЗСГК».

Рекомендовано к использованию в образовательном процессе экспертным советом колледжа, протокол № 34 от 29 мая 2015 года.

Методические рекомендации разъясняют права граждан в трудовых отношениях при трудоустройстве на работу, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Рекомендации предназначены для студентов Западно-Сибирского государственного колледжа и могут применяться как на аудиторных занятиях, так и для самостоятельной работы студентов.

© К.Г. Бузникова, 2015

© Западно-Сибирский государственный колледж, 2015

От автора

Целью издания настоящих рекомендаций является повышение правосознания, правовой грамотности молодёжи, поскольку знание своих прав и обязанностей в сфере труда и занятости позволяет чувствовать себя увереннее во взаимоотношениях с работодателями, с представителями органов государственной власти.

В наше время, когда вопрос поиска работы стоит наиболее остро, знание законодательства является незаменимым помощником и лучшим защитником от недобросовестных работодателей. Знание законов позволит выпускнику защитить свои права, правильно преподнести себя работодателю, избежать обмана при трудоустройстве.

Правовые аспекты трудоустройства

Основой взаимодействия работодателя и работника является трудовой договор, который выступает в качестве письменного подтверждения трудовых отношений. Трудовой договор содержит обязательные пункты, отсутствие которых делает данный документ недействительным:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы /срок его действия;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и/или опасными условиями труда, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовой договор составляется обязательно в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора остается у работника, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенное время (сроком до 5 лет) – в этом случае он называется "срочный трудовой договор". Срочный договор заключается в нескольких случаях, которые предполагают, как правило, выполнение временных или сезонных работ, замещение отсутствующего сотрудника.

При приеме на работу работодатель просит предоставить ряд документов, которые необходимы для заключения трудового договора (согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ):

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
2. Трудовая книжка и (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также когда работник поступает на работу к работодателю — физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем — ст. 309).
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
4. Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
5. Документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При приеме на работу работодателем может быть установлен испытательный срок для работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

При этом испытание не может устанавливаться для (ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Испытательный срок не может превышать:

- 2 недели для договоров сроком от 2 до 6 месяцев;
- 3 месяцев для договоров сроком свыше 6 месяцев;
- 6 месяцев для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций.

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 3 дня с указанием причин расторжения.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Не дайте себя обмануть: схемы зарплатного жульничества



Некоторые работодатели нечестным путем сокращают свои расходы за счет сотрудников. Чаще всего от этого могут пострадать недавно нанятые работники.

Как говорится, кто осведомлен, тот вооружен. Поэтому мы расскажем вам о самых распространенных схемах жульничества по отношению к соискателям.

1. Не то, что ожидалось

Недобросовестный работодатель может завысить сумму зарплаты в объявлении о вакансии. Например, вы нашли объявление, в котором на работу приглашают секретаря, зарплата 6000 руб. Вы успешно проходите собеседование, во время которого никто не упоминает о размере заработной платы. Вы заполняете заявление о приеме на работу, в котором просите принять вас на эту должность с зарплатой согласно штатному расписанию. А после месяца работы выясняется, что по штатному расписанию зарплата секретаря составляет 2500 руб. На ваш вопрос могут ответить достаточно просто: «В объявлении была ошибка».

2. Испытательный срок

Эта схема схожа с первой. В объявлении могут указать высокую зарплату, но позже выяснится, что вы работаете на испытательном сроке, который длится 6 месяцев с зарплатой в 50% от обещанной.

3. Разовая работа

Иногда постоянная работа, на которую вас приняли, может оказаться разовой. Например, небольшой компании, которая занимается укладкой кафеля, с небольшим количеством заказов выгоднее иметь в штате плиточника на ставку, чем оплачивать их труд за укладку квадратного метра. А так как заказов у них немного, то их сотрудники могут 2 недели работать, а 2 отдыхать. Но в итоге получить зарплату только за 2 недели.

4. Заслужи

Иногда работодатель хочет, чтобы новый сотрудник не просто отработал свои деньги, а буквально «заработал» их. Новому сотруднику дают очень сложное задание или слишком сжатые сроки. После того, как новичок не справляется, руководство накладывает на него штраф или не выплачивает часть зарплаты.

Вы всегда должны помнить:

- Пользуйтесь своей интуицией и жизненным опытом. Бесплатный сыр бывает только в мышеловке. Не бросайтесь без оглядки на высокие зарплаты.
- На собеседовании или с руководителем обязательно обговорите все условия найма. Какая часть зарплаты бонусная? Какая часть зарплаты фиксированная? Какие факторы могут влиять на размер вашего оклада? Даже без злого умысла некоторую информацию могут исказить, если вы не уточните все нюансы.
- В заявлении о приеме на работу указывайте точный размер заработной платы.
- Относитесь с осторожностью к неофициальному трудоустройству. Работодателю гораздо сложнее не выполнять свои обязательства, если вы устроены легально.

Как правильно устроиться на работу (25 советов).

1. Работа есть всегда

Даже во время кризиса можно найти достойные предложения, поэтому не давай панике себя напугать. Надо только знать, где искать. Не суетись, подумай, что именно тебе нужно, и только потом рассылай резюме и звони в заинтересовавшие тебя компании. Представь, что место работы – это твоя цель. Составь список этих целей и «отстреливай» их по одной. Пусть временные фиаско тебя не останавливают: поиск работы всегда был процессом длительным, ну, а в тяжелые времена – особенно.

2. Определись, чего хочешь

До тех пор, пока ты не поймешь, какую именно работу хочешь найти, все твои поиски будут бесплодными. Кроме того, тебе надо четко понять, на какую зарплату ты претендуешь, какой график тебя устраивает. Только ответив для себя на эти вопросы, ты сможешь найти приличное место.

3. Не рассылай резюме сотнями

Не спеши посылать сведения о себе в десятки компаний и размещать их на всех сайтах с вакансиями. Это скажется на твоей репутации. Будущие работодатели увидят, что ты не понимаешь, чего хочешь, не знаешь, как действовать, и не станут брать тебя к себе.

4. Создай несколько резюме

Они пригодятся для разных ситуаций и работодателей: где-то важны одни факты, где-то – другие. Но помни, что информация в них должна быть правдивой, только смещены акценты.

5. Работать за три копейки — погубить карьеру

Даже если ты безработный, не соглашайся на предложение с низкой зарплатой. Она должна быть средней по рынку или выше, но никак не ниже. Один раз согласившись на маленькие деньги, ты уже не сможешь претендовать на солидную зарплату. Если тебе платили 15 тысяч вместо 30 и ты был на это согласен, можешь не рассчитывать на скорую прибавку.

6. Знай себе цену

Перед тем как идти на собеседование, трезво оцени, сколько ты стоишь на рынке труда. Это можно сделать, просто проанализировав свой опыт, те задачи, которые ты решал, качество своей работы. Главное – не старайся обмануть самого себя. Вспоминай не только успехи, но и провалы. Сделай так, а потом посмотри, сколько предлагают таким специалистам, как ты. Сопоставь одно с другим – и выяснишь, сколько стоишь. Так будет легче договариваться о зарплате.

7. Не бойся сложных задач

Выбирая новую работу, лучше всего рассматривать те предложения, где ты должен будешь брать на себя большую, чем раньше, ответственность, а также решать более сложные задачи. Не стоит переходить с одной должности на точно такую же – расчет должен быть долгосрочным. Компания и должность, где все спокойно и каждый день – рутина, не ускорят твой карьерный рост, а, наоборот, снизят твою стоимость на рынке и усложнят дальнейший поиск работы.

8. Стартап – хороший вариант

(от англ. *start-up* – запускать) – компания с короткой историей операционной

деятельности.

Новый проект – это риск, но и перспективы. Устроившись в начинающую развиваться компанию, ты можешь быстро сделать отличную карьеру. Но не ошибись с выбором: прежде чем соглашаться на предложение, посмотри, насколько серьезная команда собрана, какие цели она перед собой ставит.

9. Работай там, где тебе будет комфортно

Если, придя на первое собеседование, ты увидел, что тебе не нравится ни стиль поведения начальства, ни внутренние правила, не пытайся себя ломать. Ты сможешь перестроиться только на короткий срок, после чего начнется спад и апатия, а потом ты снова начнешь искать работу.

10. Знай свои слабые стороны

Умей объяснить свои карьерные неудачи. Но не сваливай вину за них на других – посмотри, что ты недоделал, недодумал, недосказал, и это привело к ошибке и неудаче. Разберись, что помешало тебе добиться успеха. Выводами можно поделиться на собеседовании, если спросят. Таких сотрудников ценят всегда.

11. Никогда не говори плохо о бывших коллегах

Когда на собеседовании спросят о бывшей работе, не начинай поливать коллег и начальство грязью, даже если они тебя и вправду достали. Новый шеф не оценит такого поведения и, скорее всего, откажет в должности.

12. Говоря об успехах, приводи факты

Даже если у тебя вагон достижений, рассказывай только о тех, которые можешь подтвердить. Так ты докажешь, что не пустослов. Не спеши хвалиться – говори о своих успехах только к месту: либо когда задают конкретный вопрос, либо когда рассказываешь об особенностях своей работы.

13. Подтверди свой опыт примерами

Когда на собеседовании просят рассказать, в чем заключалась твоя работа, расскажи об этом на конкретных примерах. Вспомни, как ты действовал в той или иной рабочей ситуации, что делал, что говорил, к чему это привело. Но не слишком уходи в детали – можешь запутать собеседника.

14. Не будь слишком робким

Собеседование – это не попытка и даже не экзамен. Это равноправный диалог двух договаривающихся сторон. Поэтому не нужно чувствовать себя скованным, краснеть и запинаться. Прояви уверенность в себе, ведь по достоинству оценить можно только того, кто сам знает себе цену.

15. Смотри в трудовой договор

Обязательно прочти трудовой контракт и попроси показать должностные инструкции. Прочти их – это не формальность! С помощью этих документов твой шеф сможет манипулировать тобой. Не стесняйся уточнять все детали твоего трудоустройства: сколько и когда будут платить, как будут это делать, каков график работы.

16. Не ври на собеседованиях

Будь готов к неудобным вопросам: например, почему тебя уволили с прошлой работы. Но не лги. Обман раскроется и пересилит твое резюме. Работодатели будут знать, что с тобой лучше не связываться. Отвечай честно даже тогда, когда тебе неприятно – это докажет твою силу и уверенность в себе.

17. Используй связи

Даже если тебе кажется, что круг твоих знакомых ограничен, и использовать его в целях поиска работы бесперспективно, все равно расскажи максимальному количеству людей о том, что ищешь работу. Чем черт не шутит? Сарафанное радио может сработать самым непредсказуемым образом и помочь тебе тогда, когда ты и не ожидаешь. И предложение может поступить самое неожиданное и приятное.

18. Не соглашайся абы на что

Даже в условиях кризиса продолжай искать работу своей мечты. Понятно, что экономическая ситуация порой диктует свои жесткие требования. Но решив пойти на компромисс и смягчив свои критерии поиска, не отступай от главного – это должна быть работа, которую ты хочешь и умеешь делать. В противном случае тебе светит находиться в постоянном дискомфорте, испытывать злость, стресс и получить на выходе плохую производительность труда.

19. Выгляди соответствующе на собеседовании

Несмотря на твой острый ум и прекрасные навыки, первое, что в тебе видит потенциальный работодатель, – это твоя внешность. Она должна соответствовать духу и статусу компании, а также той должности, на которую ты претендуешь. Там, где необходим костюм, будет не к месту креатив, и наоборот. Но даже свободный стиль отнюдь не означает неряшливость – она будет неуместна везде.

20. Используй различные социальные сети

«Одноклассники», Facebook, «В контакте» и другие социальные сети могут быть не только развлечением – они способны принести пользу в поиске работы. Во-первых, можно найти там своего потенциального работодателя и узнать что-то о нем или даже подружиться с ним. А во-вторых, поискать сотрудников компании и выведать у них массу интересного о желаемом месте работы, стиле управления, принятом в компании, и прочую инсайдерскую информацию.

21. Проявляй инициативу

Отправив резюме на интересующую тебя вакансию, не жди у моря погоды. Позвони сам в отдел кадров и узнай, дошло ли твое резюме. Заявив о себе лишний раз, ты увеличишь свои шансы выделиться из толпы и быть замеченным. Так же и после собеседования: не бойся позвонить первым и узнать результат.

22. Поменяй профессию

Период поиска – отличный шанс попробовать себя в новой области и вспомнить о том, кем ты хотел стать, но почему-то не стал. Возможно, пришло время попробовать что-то новое, начать с чистого листа и круто изменить жизнь к лучшему. Может оказаться, что именно новая профессия и есть твое истинное призвание.

23. Не бойся подработок и временной работы

Если поиск работы затянулся, попробуй взяться за подработку или заняться временной работой. Во-первых, это принесет тебе дополнительный заработок и не даст умереть с голода. Во-вторых, отвлечет от рутинных поисков, собеседований и звонков, которые надоедают и порой вводят в ступор. В-третьих, будет держать тебя в тонусе и не даст отстать от жизни в профессиональном смысле.

24. Начни заполнять пробелы в знаниях

Временное затишье можно и нужно использовать для самообразования. Если ты

знаешь свои слабые стороны, то поиск работы – самое время над ними поработать: почитать литературу, проштудировать интернет. И тогда для новой должности ты станешь ещё более информированным и подготовленным.

25. Никогда не бойся закрытых дверей

Даже если иногда, кажется, что у тебя ничего не получится, не отчаивайся. Если ты действительно хочешь работать в компании своей мечты, ты можешь этого добиться. А когда дверь и, правда, закрыта, используй форточку.

Источники:

Трудовой Кодекс Российской Федерации,
Общественно политическое издание «Труд»

Центр содействия трудоустройства выпускников
и профориентации ГАПОУ ТО «ЗСГК»

Исполнитель: Бузникова Кристина Георгиевна,
гл. специалист центра содействия трудоустройству выпускников и профориентации
ГАПОУ ТО «ЗСГК».