

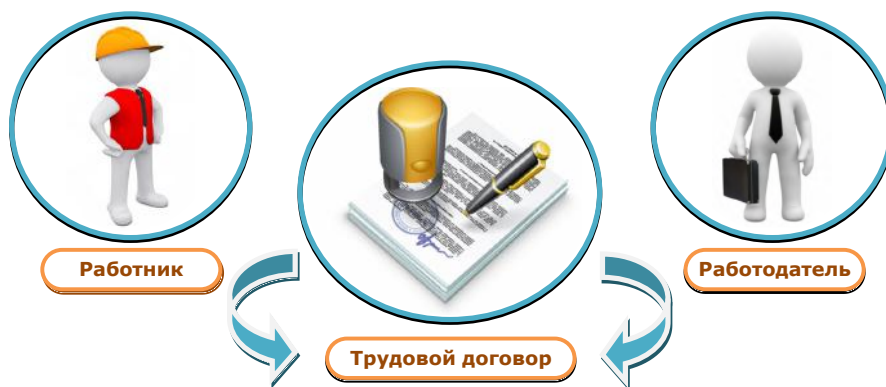


**ОБ ОСНОВНЫХ ТРУДОВЫХ  
ПРАВАХ РАБОТНИКА**

## Содержание

■ Трудовые отношения .....	<b>4</b>
■ Заключение трудового договора .....	<b>6</b>
■ Изменение трудового договора .....	<b>14</b>
■ Рабочее время .....	<b>15</b>
■ Право на отдых .....	<b>19</b>
■ Заработная плата .....	<b>21</b>
■ Ответственность работника .....	<b>24</b>
■ Охрана труда .....	<b>25</b>
■ Прекращение трудовых отношений .....	<b>27</b>
■ Защита трудовых прав и свобод .....	<b>29</b>
■ Полезное законодательство .....	<b>31</b>
■ Полезные контакты .....	<b>31</b>

## Трудовые отношения



**!** Трудовой договор не нужно путать с гражданско-правовым договором.

### Отличие трудового договора от гражданско-правового договора

Трудовой договор	Гражданско-правовой договор
Стороны договора: работодатель и работник	Стороны договора: заказчик и подрядчик (исполнитель)
Работник выполняет трудовую функцию ЛИЧНО. Невозможно привлечение третьих лиц.	Существует возможность привлечения подрядчиком третьих лиц.
Работодатель обеспечивает работника всем необходимым для работы (оборудование, инструменты, материалы).	По общему правилу подрядчик (исполнитель) обязан сам обеспечить себя всем необходимым для выполнения работ (оказания услуг). Инструменты и материалы предоставляются заказчиком, только если это прямо предусмотрено договором.
Работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка работодателя.	Подрядчик (исполнитель) не подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка заказчика.
Работник выполняет трудовые обязанности в рабочее время, определенное трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель ведет учет времени, отработанного работником.	Подрядчик (исполнитель) сам определяет режим работы. Подрядчику (исполнителю) не оплачивают за сверхурочную работу и работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни.

Работник получает доплату за сверхурочную работу, работу в ночное время, а также в выходные и праздничные дни.

Если работник причиняет ущерб работодателю, то, как правило, размер взыскиваемой суммы ограничивается размером его среднего месячного заработка.

Риск случайной гибели результата труда лежит на работодателе. Даже в этом случае работодатель обязан выплатить работнику заработную плату.

При причинении ущерба имуществу заказчика подрядчик должен возместить убытки полностью.

Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки заказчиком несет подрядчик. В этом случае у заказчика, не возникает обязанности оплатить произведенные подрядчиком расходы и выплатить ему вознаграждение.

## Трудовой возраст

### По общему правилу, заключать трудовой договор могут лица, достигшие 16 лет

Исключения из этого правила:

**1)** Трудовой договор может заключить **лицо, достигшее 15 лет**, при соблюдении одновременно следующих условий:

- лицо получило общее образование или продолжает его получать
- для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью данного лица

**2)** Трудовой договор может заключить **лицо, достигшее 14 лет**, при соблюдении одновременно следующих условий:

- лицо получает общее образование
- для выполнения в свободное от учебы время легкого труда
- с согласия одного из родителей (попечителей)

**3)** **Лицо, не достигшее 14 лет**, может работать с согласия одного из родителей (попечителей) в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках.

При этом трудовой договор от имени малолетнего ребенка заключает один из родителей (попечителей).

**4)** Для некоторых категорий работников устанавливается повышенный возраст вступления в трудовые отношения **с 18 лет**, например:

- для государственных и муниципальных служащих;
- для работников религиозных организаций;
- для лиц, работающих вахтовым методом;
- для лиц, работающих по совместительству (выполнения другой оплачиваемой работы у того же или другого работодателя);
- для иностранных граждан.

## Заклучение трудового договора

### **? Вопрос: какие документы будущий работник должен представить работодателю при заключении трудового договора**

По общему правилу при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинскую справку о состоянии здоровья.

В отдельных случаях с учетом специфики работы работодатель вправе требовать дополнительные документы, если это предусмотрено законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовой кодекс РФ запрещает необоснованный и незаконный отказ от заключения трудового договора, то есть:

- отказ без указания причин такого отказа;
- отказ по причинам, прямо запрещенным трудовым законодательством;
- отказ по дискриминационным основаниям: в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места

жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам;

- отказ по иным причинам, не связанным с деловыми качествами работника.

### **Запрещается отказывать в заключении трудового договора:**

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение 7 рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **Форма трудового договора**

**Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в 2 экземплярах, подписывается сторонами и у каждой из сторон остается по экземпляру**

**!** **Важно:** При приеме на работу работодатель до заключения трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с действующими у него правилами трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективными соглашениями.

**?** **Вопрос: что делать в случае, если трудовой договор не заключен, а работник уже приступил к работе**

Такая ситуация называется фактическим допущением к работе. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор в течение 3 дней со дня такого допущения. При этом трудовой договор считается заключенным со дня допущения к работе.

**?** **Вопрос: когда работник должен приступить к работе**

Если день начала работы в договоре не установлен, то работник должен приступить к работе на следующий день.

Если в день начала работы работник к работе не приступил (независимо от причины), то трудовой договор может быть аннулирован. При этом если работник представит листок нетрудоспособности, который открыли в период со дня заключения договора до дня его аннулирования, работодателю придется выплатить пособие по временной нетрудоспособности.

## Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

- сведения о сторонах трудового договора: работодателе и работнике;
- 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 (при заключении срочного трудового договора указывается срок его действия);
- 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);
- 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 характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия.

Если хотя бы одно условие не установлено, то это НЕ значит, что договор не действителен. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями путем непосредственного внесения в текст договора, или в виде приложения, или дополнительного соглашения.

## Права и обязанности работника и работодателя

### Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему 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 со своей 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;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование.

#### **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### **Основные права работодателя:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- и другие установленные законом права.

#### **Основные обязанности работодателя:**

- соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты;
- предоставлять работникам работу;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;



- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

### **Испытание при приеме на работу**

Трудовым законодательством предусмотрена возможность работодателя устанавливать испытание работника для оценки его деловых и профессиональных качеств.

Испытание при приеме на работу может быть установлено только один раз и только при приеме на работу.

#### **Испытание НЕ устанавливается для:**

- лиц, избранным по конкурсу на замещение определенной должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, младше 18 лет;
- лиц, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения такого образования;
- лиц, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающим трудовой договор на срок до 2 месяцев;
- лиц, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;
- иных лиц, предусмотренных законодательством.

**!** На период испытаний на работников трудовое законодательство распространяется в полном объеме.

**!** При этом размер заработной платы на испытательном сроке не может отличаться от размера заработной платы на этой должности без испытательного срока.

Работодатель имеет право уволить работника в период испытания, если полагает, что он не соответствует занимаемой должности, при этом он обязан письменно уведомить работника не менее чем за 3 дня до увольнения.

Какой срок испытания может быть установлен

<b>Срок испытания</b>	<b>Какому работнику может быть установлен</b>
До 2 недель	Работники, с которыми заключен трудовой договор на срок от 2 до 6 месяцев
До 3 месяцев	Работники, для которых законом не предусмотрены иные сроки
До 6 месяцев	<ul style="list-style-type: none"><li>■ руководители организаций и их заместители;</li><li>■ главные бухгалтеры и их заместители;</li><li>■ руководители филиалов, представительств, иных обособленных структурных подразделений</li></ul>

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

Если срок испытания истек, а работник не был уволен, то он считается выдержавшим испытание.

### **Срочный трудовой договор**

Срочный трудовой договор – трудовой договор, заключенный на определенный срок, не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается, если характер предстоящей работы или условия ее выполнения не позволяют установить трудовые отношения на неопределенный срок, а именно:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной влас-

ти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Если срок действия в трудовом договоре не установлен, он считается заключенным на неопределенный срок

**Важно:** При многократном перезаключении срочного трудового договора на непродолжительный срок для выполнения одной и той же трудовой функции суд может признать такой договор заключенным на неопределенный срок.

Также условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, если:

- ни одна из сторон не потребовала расторжения договора;
- работник продолжает работу.

В таком случае трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

### Совместительство

Совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

<b>Совместительство</b> 	<b>Совмещение профессий (должностей)</b> 	<b>Временное замещение</b> 
Выполнение на основе трудового договора (еще одного) другой оплачиваемой работы у того же или другого работодателя в свободное от основной работы время и по иной профессии, специальности, должности	Выполнение по соглашению сторон трудовых отношений дополнительной работы без освобождения от основной работы в пределах установленной продолжительности рабочей недели и у одного и того же работодателя	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника либо в порядке перевода с освобождением от основной работы либо дополнительно без освобождения от основной работы у одного и того же работодателя
<b>Как оформляется</b>		
Несколько трудовых договоров: один по основному месту работы, а другие – по совместительству.	Соглашение о совмещении профессий может быть достигнуто как при заключении трудового договора, так и впоследствии путем заключения	Приказ о временном переводе или о возложении дополнительных обязанностей

Закон не ограничивает количество трудовых договоров, которые может заключить один работник

дополнительного соглашения

### **В какое рабочее время выполняются трудовые обязанности**

Вне пределов основного рабочего времени.  
Причем продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часа в день и 1/2 месячной нормы рабочего времени в течение одного месяца.  
В то же время совместителю разрешается в дни, когда по основному месту работы он свободен от исполнения трудовых обязанностей, трудиться по совместительству полный рабочий день (смену)

В пределах основного рабочего времени

### **Право на отпуск**

Лица, работающие по совместительству, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней.  
При этом по заявлению работника такой отпуск должен быть предоставлен одновременно с отпуском по основному месту работы

Закон не предусматривает дополнительных отпусков, однако они могут быть установлены коллективным договором, соглашением либо трудовым договором или соглашением сторон

### **Каким образом производится оплата труда**

Выплачивается заработная плата по каждому трудовому договору

Выплачивается заработная плата по основной должности, а также производится доплата за совмещение профессий

Заработная плата выплачивается по основному месту работы.  
При временном переводе – за фактически выполняемую работу (но размер не ниже, чем на прежней должности).

При возложении дополнительных обязанностей производится доплата, размер которой определяется сторонами в договоре

### Наличие специальных ограничений

Не допускается работа по совместительству:

- Лиц до 18 лет;
- На тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями

Специальные ограничения не установлены

## Изменение трудового договора

### Изменение договора осуществляется по соглашению сторон и в письменной форме

Изменения трудового договора в одностороннем порядке, по инициативе работодателя, ограничены законом. Такие изменения могут осуществляться по общему правилу в форме:

- перевода,
- перемещения,
- изменения условий, определенных сторонами трудового договора.

Перевод	Перемещение	Изменение условий, определенных сторонами трудового договора
<p>По приказу работодателя, который по общему правилу издается с письменного согласия работника.</p> <p>Исключение предусмотрено только для временных переводов</p>	<p>По приказу работодателя, без письменного согласия работника</p>	<p>Инициатором таких изменений выступает работодатель, но он должен предупредить о них работника не менее, чем за 2 месяца</p>

### Что происходит, если работник отказывается от изменения

Если работник не согласен с переводом, то ему предлагаются все имеющиеся вакансии. Если работник отказывается от предложенных вариантов, то трудовой договор прекращается	Если работник отказывается от перемещения, то это расценивается как нарушение трудовой дисциплины	Если работник не согласен, то ему предлагаются все имеющиеся вакансии. При отказе работника от перевода или при отсутствии вакансий трудовой договор прекращается
---	---	---

### Какие виды таких изменений существуют

<ol style="list-style-type: none"><li>1) Изменение трудовой функции работника.</li><li>2) Перевод в другую местность вместе с организацией.</li><li>3) Изменение структурного подразделения организации.</li><li>4) Перевод к другому работодателю, что фактически означает прекращение одного трудового договора и заключение другого договора с новым работодателем</li></ol>	<p>Перемещения осуществляются в той же организации, но при обязательном сохранении трудовой функции и условий, определенных сторонами трудового договора. Это могут быть 3 случая:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Перемещение на другое рабочее место.</li><li>2) Перемещение в другое структурное подразделение в той же местности.</li><li>3) Поручение работнику работы на другом механизме, агрегате, машине</li></ol>	<p>Инициатором выступает работодатель, основанием могут служить изменения организационных или технологических условий труда.</p> <p>Эти изменения не могут ухудшать положение работников по сравнению с условиями коллективных договоров и соглашений. Эти изменения могут быть 2 видов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ индивидуальные</li><li>■ коллективные</li></ul>
---	--	--

## Рабочее время

### Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю

#### 1) Сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени – это уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

## 2) Неполное рабочее время

Устанавливается по соглашению между работником и работодателем в виде

- 
- неполного рабочего дня (смены)
  - неполной рабочей недели

Неполное рабочее время может быть установлено как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

## 3) Лимиты ежедневной работы (смены)

Нормы трудового права не определяют максимальную продолжительность ежедневной работы, а только устанавливают предельную продолжительность ежедневной работы для отдельных категорий работников.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:
  - в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа;
  - в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством.

#### **4) Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней**

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6 рабочей неделе не может превышать 5 часов.

#### **5) Работа в ночное время**

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Не допускаются к труду в ночное время:

- беременные женщины;
- лица, не достигшие 18 лет.

Исключение: лица, участвующие в создании или исполнении художественных произведений, а также спортсмены, тренеры.

Некоторые работники могут быть привлечены к работе в ночное время только с их согласия. Закон установил данное требование к следующим категориям:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;
- инвалидам;
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей (на основании листка нетрудоспособности);
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунам детей в возрасте до 5 лет.

При этом для привлечения таких работников к работе, необходимо соблюдение следующих условий:

- отсутствие запрета на такую работу по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению;



- ознакомление работника в письменной форме с правом отказаться от работы в ночное время;
- наличие письменного согласия работника на такую работу.

## 6) Сверхурочная работа

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

**Важно:** продолжительность сверхурочной работы не может превышать: 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

Нельзя привлекать к сверхурочной работе:

- беременных женщин;
- лиц в возрасте до 18 лет (исключения: творческие работники, спортсмены);
- работников в период действия ученического договора;;
- иных работников.

Как правило, ограничения устанавливаются в связи с медицинскими противопоказаниями, например, для лиц с активной формой туберкулеза, водителей, допущенных к управлению транспортным средством в виде исключения в связи с особым состоянием здоровья.

**Важно:** При привлечении к сверхурочной работе определенных категорий работников работодатель должен:

- получить письменное согласие работника;
- убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний.

В исключительных случаях, например, для предотвращения или устранения последствий производственной аварии, стихийного бедствия, катастрофы, работодатель имеет право привлечь работника к сверхурочным работам без его согласия.

## ? Вопрос: каким образом компенсируется сверхурочная работа

Сверхурочная работа может компенсироваться повышенным размером оплаты труда или дополнительным временем отдыха по желанию работника.

Первые 2 часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном, а все последующие – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника оплату за привлечение к сверхурочной работе можно заменить на предоставление дополнительного времени отдыха. Время отдыха не может быть меньше по продолжительности, чем время, отработанное сверхурочно.

## **7) Ненормированный рабочий день**

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Привлекать к работе работника, которому установлен ненормированный рабочий день, можно как до начала рабочего дня, так и после его окончания.

В условиях ненормированного рабочего дня не могут работать лица, которым установлена предельная норма ежедневной работы (смены), а также лица, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

# **Право на отдых**

## **Виды времени отдыха:**

### **1) Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

### **2) Специальные перерывы для обогрева и отдыха**

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

### **3) Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)**

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

#### 4) **Нерабочие праздничные дни**

Официально установленные нерабочие праздничные дни:

- **1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** – Новогодние каникулы
- **7 января** – Рождество Христово
- **23 февраля** – День защитника Отечества
- **8 марта** – Международный женский день
- **1 мая** – Праздник Весны и Труда
- **9 мая** – День Победы
- **12 июня** – День России
- **4 ноября** – День народного единства

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями в новогодние каникулы и Рождество.

**Важно:** Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### 5) **Отпуска**

##### ■ **Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

При предоставлении ежегодного отпуска работнику сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Законом для отдельных категорий работников может быть предусмотрен удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

##### ■ **Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Дополнительные отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных законом.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

## Порядок предоставления отпуска

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников:

- в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Важно:** Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

## Зарботная плата

Зарботная плата (оплата труда работника) – это:

- 1) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- 2) компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, ра-

боту в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера);

- 3) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

### **Основные гарантии заработной платы**

#### **1. Установлен минимальный размер оплаты труда**

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории России федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в данном субъекте. Например, в Ярославской области коллективным соглашением региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2016 год установлена минимальная заработная плата для работников бюджетной сферы 6300 руб., для работников субъектов малого и среднего предпринимательства 8021 руб.

2. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонусах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока со-

ответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**5.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится на счет в банке, указанный в заявлении работника.

Работник вправе заменить банк, в который должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

**6.** 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.

**7.** Ограничение удержаний из заработной платы

Каков максимальный размер удержаний

<b>Не больше 20% зарплаты</b>	<b>Не больше 50% зарплаты</b>	<b>Не больше 70% зарплаты</b>
Общее правило: размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%	При удержании из зарплаты по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы	Удержание из зарплаты не может быть больше 70%: <ul style="list-style-type: none"><li>■ при отбывании исправительных работ;</li><li>■ взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;</li><li>■ возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица;</li><li>■ возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;</li><li>■ возмещении ущерба, причиненного преступлением</li></ul>

**8.** Гарантии оплаты при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже

средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Брак не по вине работника оплачивается наравне с годными изделиями.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

## Ответственность работника

Трудовым законодательством предусмотрено 2 вида ответственности работника

**дисциплинарная** – за несоблюдение дисциплины труда

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание
- 2) выговор
- 3) увольнение

При этом за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание

**материальная** – за причинение ущерба имуществу работодателя

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат



При применении дисциплинарного взыскания работодатель обязан соблюсти процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности, а именно:

- 1) Затребовать от работника письменное объяснение. Для дачи письменного объяснения работнику предоставляется срок 2 рабочих дня. При этом непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

- 2) Соблюсти сроки применения дисциплинарного взыскания:
  - не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, (не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников) и
  - не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения.
- 3) Объявить приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

**Важно:** дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в течение 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

## Охрана труда

### Трудовым кодексом предусмотрены следующие права работника по охране труда:

- право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- право на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

*Работодатель с даты заключения трудового договора обязан уплачивать за каждого работника страховые взносы в Фонд социального страхования на страхование от временной нетрудоспособности и несчастных случаев на производстве.*

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;



- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- и другие гарантии и компенсации, установленные законодательством.

**Работник также несет определенные обязанности по охране труда, а именно:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законом.

**? Вопрос: что такое несчастный случай на производстве**

Несчастными случаями на производстве считаются события, происшедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, в результате которых причинены повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во вре-

мя междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, член бригады почтового вагона и другие);

- при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном) в свободное от вахты и судовых работ время;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

## Прекращение трудовых отношений

### 1) Прекращение срочного трудового договора

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается:

- с истечением срока его действия

*Об этом работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.*

- по завершении работы, для выполнения которой был заключен договор;
- с выходом на работу отсутствующего работника, чьи обязанности исполнялись по договору на работу;
- по окончании определенного периода (сезона), на время которого был заключен договор.

### 2) Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прервать работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

### **3) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя**

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула;
  - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной);
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
  - нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных законом.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения,

работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **?** **Вопрос: что делать в случае незаконного увольнения**

В случае незаконного увольнения работник вправе обратиться с иском о восстановлении на работе в районный суд по месту нахождения работодателя в течение 1 месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

В случае признания увольнения или незаконным работник должен быть восстановлен на прежней работе.

Одновременно с решением о восстановлении на работе суд принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула.

В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения суд может по требованию работника вынести решение о взыскании в пользу работника денежной компенсации морального вреда.

## **Защита трудовых прав и свобод**

Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.



## **Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:**

### **1) Самозащита работниками трудовых прав**

В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

### **2) Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами**

Каждый, достигший возраста 14 лет и осуществляющий трудовую (профессиональную) деятельность, имеет право по своему выбору создавать профсоюзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюзов.

Профсоюзы имеют право на осуществлять контроль за соблюдением работодателями, должностными лицами законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в организациях, в которых работают члены данного профсоюза, и имеют право требовать устранения выявленных нарушений.

Работодатели, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзу о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

### **3) Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства**

Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства осуществляется федеральной инспекцией труда.

Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований по безопасному ведению работ в отдельных сферах деятельности осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

### **4) Судебная защита**

В судах рассматриваются споры:

- о восстановлении работника на работе;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения работника;
- о переводе работника на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;
- об отказе в приеме на работу.

**Важно:** при обращении в суд работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов.

## Полезное законодательство

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

## Полезные контакты

### Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)

**Адрес:** 109012, Москва, Биржевая площадь, 1

**Телефон** 8-800-707-88-41 – справочная Роструда

**Сайт** <http://www.rostrud.ru/>

### Государственная инспекция труда в Ярославской области

**Адрес:** 150000, г.Ярославль, ул. Свободы, д. 62 литер "Б"

**Телефон:** (4852) 45-86-07 – горячая линия,

(4852) 48-66-96 – приёмная руководителя

(4852) 45-75-27 – факс

**Сайт** <http://git76.rostrud.ru>

#### График работы инспекции:

- понедельник-четверг с 8.00 до 17.00;
- пятница с 8.00 до 16.00, обед: с 12.00 до 12.48.

**График приёма граждан и работодателей** (график консультаций по телефону горячей линии):

- понедельник – неприёмный день;
- вторник и четверг – с 9.00 до 12.00;
- среда и пятница – с 13.00 до 16.00.

### Союз «Объединение организаций профсоюзов Ярославской области»

**Адрес:** 150049, Ярославль, ул. Свободы, 87а

**Телефон:** (4852) 21-45-73, 72-05-45, 21-31-33

**Сайт** <http://www.fnpryar.ru>

**Электронный адрес** [fnpryar@yandex.ru](mailto:fnpryar@yandex.ru)



Брошюра подготовлена и издана Ярославским региональным отделением Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России» за счет средств гранта Общероссийского общественного движения «Гражданское достоинство», конкурс на распределение которого произведен в соответствии с распоряжением Президента РФ от 01.04.2015 г. №79-рп.

Изготовитель: ИП Прудников Д.А. Ярославль. 2016 г.  
Тираж 3000 экз.

Распространяется БЕСПЛАТНО.