

Запись № 22 от 19.03.2010. Трудовые права. Документы, необходимые для заключения трудового договора  
Радиопрограмма Т4М2

**Радиопрограмма «Правовой ликбез». «Дорожное радио в Нарьян-Маре» FM и «Радио России» FM НАО.**

Ведущий: Борис Дульнев

Тема 4. **Трудовые права.**

Модуль 2. **Документы, необходимые для заключения трудового договора.**

Текст эфира:

« Здравствуйте! В студии Борис Дульнев. Сегодня мы поговорим о документах, необходимых для заключения трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю пакет документов. В него входят паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Обязательно представляется документ об образовании или документ о квалификации и наличии специальных знаний. Для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, представляются документы воинского учета.

Также предъявляется трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

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

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника. При увольнении работника в трудовую книжку вносятся основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Например, обязателен медицинский осмотр при поступлении на работу в детские учреждения, на предприятия общественного питания, государственную и муниципальную службу.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, какие-либо дополнительные документы не предусмотренные Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами.

Прием на работу оформляется приказом или распоряжением работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Его необходимо хранить вместе со своим экземпляром трудового договора.

На сегодня все. Для вас работал Борис Дульнев. До новых встреч!»