ПАМЯТКА РАБОТНИКУ

по вопросам оформления трудовых отношений и выплаты заработной платы

* Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключение которого является обязательным условием при приеме на работу (статья 16 ТК РФ).

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, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, 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.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Экземпляр, хранящийся у работодателя, должен содержать подпись работника о получении своего экземпляра договора.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (статья 67 ТК РФ).

ТК РФ не допускается заключение между работником и работодателем гражданско-правового договора, если фактически между ними имеют место трудовые отношения (часть 2 статьи 15 ТК РФ).

* 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 (ст. 136 ТК РФ). Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ). С 1 января 2025 года МРОТ составляет 22440 рублей.
* Основные способы защиты работником своих трудовых прав и свобод:
* самозащита работниками трудовых прав;
* защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
* государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

* судебная защита.
* Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Ивановской области осуществляется Государственной инспекцией труда по Ивановской области (г. Иваново, пр. Строителей, д. 21, тел. (4932) 53-44-51).

**Обязательным условием** для проведения внеплановой проверки **является обращение или заявление работника** о нарушении работодателем его трудовых прав.

* В целях информирования государственных (муниципальных) органов власти о работодателях, нарушающих нормы трудового законодательства, можно обращаться по **телефонам «горячей линии»:**
* Государственная инспекция труда по Ивановской области: (4932) 53-44-04 по будням с 9:00 до 17.15, 8-960-509-17-49 ежедневно с 9.00 до 21.00;
* Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции: 8-800-201-70-55.

- администрация Приволжского муниципального района 8 (49339) 4-21-56 по будням с 09:00 до 17:00.