Екатерина Ситникова

Какие основы трудового права должен знать каждый предприниматель

Если вы только начинаете свой бизнес, важно знать, какие нормы трудового законодательства должна соблюдать компания вне зависимости от ее размера или организации работы

Заключаем трудовой договор

С любым работником, независимо от организационно-правовой формы работодателя, необходимо заключить трудовой договор. Еще до приема первого работника желательно подготовить типовую форму. Можно использовать, например, утвержденную правительством форму трудового договора, заключаемого между работником и микропредприятием. Ее могут взять за основу и более крупные работодатели.

Единственный случай, когда трудовой договор можно не заключать, — если единственный учредитель и генеральный директор компании совпадают в одном лице. В таком случае достаточно решения об избрании генерального директора.

После заключения трудового договора сведения о работе необходимо внести в трудовую книжку. Их должны вести все работодатели, кроме физических лиц (не ИП), нанимающих работников для личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

Однако для лиц, которые будут впервые устраиваться на работу после 31 декабря 2020 года, трудовые книжки оформляться не будут: все работодатели должны будут вести документы таких работников в электронном виде.

Срочные трудовые договоры

Если вы собираетесь нанимать сотрудников под конкретный проект, дата окончания которого известна, можно заключить с ними срочные трудовые договоры.

Также это можно сделать и если конкретная дата окончания работ не известна, но может быть определена (например, актом сдачи-приемки работ по проекту или отдельным этапам проекта). Как правило, срок трудового договора не должен превышать пяти лет — за исключением случая, когда срок определен моментом завершения конкретной работы (а не датой).

Вне привязки к характеру работы срочные трудовые договоры вправе заключать

работодатели — субъекты малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), на которых работает не более 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — 20 человек).

Локальные акты

Помимо трудового договора работодателям необходимо разработать целую систему локальных нормативных актов. Делать это должны все работодатели, кроме физических лиц (не ИП) и микропредприятий, если они воспользовались типовой формой трудового договора.

В первую очередь необходимо разработать вправила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и штатное расписание.

Не обойтись и без положения о персональных данных, а также без актов, касающихся вопросов охраны труда, в том числе положения о системе управления охраной труда (здесь снова приходит на помощь типовое положение).

Специальная оценка условий труда

Работодатели обязаны предоставить работникам оборудованные рабочие места и не реже, чем раз в пять лет, проводить специальную оценку условий труда. Специальная оценка условий труда новых рабочих мест (в том числе при создании предприятия) проводится в течение года с момента их создания.

Специальная оценка условий труда не проводится в отношении условий труда сотрудников-надомников (например, ремонтников) и дистанционных работников. Ее также не проводят религиозные организации.

Как уволить работника

Трудовой кодекс четко перечисляет все возможные основания для расторжения трудового договора. Как правило, перечень оснований для увольнения расширить нельзя. Но и тут не обходится без исключений.

Работодатель — физическое лицо (в том числе ИП) вправе установить дополнительные основания для расторжения трудового договора со своими работниками. Законодательство не приводит примеров таких дополнительных оснований, но на практике к ним можно отнести сокращение объемов предпринимательской деятельности, уменьшение заказов на производимую продукцию и тому подобное.

Дополнительные основания увольнения можно также установить для:

- работников-надомников (например, за нарушение сроков сдачи работ по вине самого работника или отсутствие спроса на изготавливаемую надомником

продукцию в течение определенного периода);

- дистанционных работников (Мосгорсуд в 2017 году поддержал увольнение дистанционного работника, работа которого была признана работодателем неэффективной, сославшись на то, что данное основание было предусмотрено трудовым договором);

- руководителя организации.

Важно иметь в виду, что дополнительные основания увольнения не могут носить дискриминационного характера (например, нельзя увольнять сотрудника из-за достижения пенсионного возраста), а также не должны нарушать предоставляемые всем работникам гарантии, такие, например, как запрет на увольнение по инициативе работодателя в период болезни или беременности.

Об авторах

***Екатерина Ситникова**, старший юрист,*
юридическая фирма «ЮСТ»

Точка зрения авторов, статьи которых публикуются в разделе «Мнения», может не совпадать с мнением редакции.

Дата обновления: 22 мая 2020