

ВАЖНО!

При приеме на работу работодатель не вправе устанавливать тебе испытательный срок, а также с тобой не может быть заключен договор о полной материальной ответственности.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- от 14 до 15 лет – не более 20 часов в неделю и не более 4 часов в день;
- от 15 до 16 лет – не более 25 часов в неделю и не более 5 часов в день;
- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю и не более 7 часов в день.

О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Размер заработной платы определяется по соглашению между тобой и работодателем и отражается в трудовом договоре. На размер заработной платы влияет количество отработанных часов.

Независимо от срока трудового договора зарплата должна выплачиваться не реже, чем каждые полмесяца.

ОБ ОТПУСКЕ

Ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день в удобное для тебя время года. При увольнении выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, исчисленная пропорционально отработанному времени.



Администрация
муниципального образования
Темрюкский район

353500, г. Темрюк, ул.Ленина, 65

Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения
Темрюкского района»

353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 48
тел. 8(86148) 5-23-39

телефон «горячей линии»
для обращений по вопросам нарушения
трудовых прав граждан
в Темрюкском район

8(86148) 5-17-37



Администрация
муниципального образования
Темрюкский район



**ТВОИ
ТРУДОВЫЕ ПРАВА,
ПОДРОСТОК**

ВОЗРАСТ

Ты можешь смело устраиваться на работу с 16 лет, а в некоторых случаях и раньше:

- с 15 лет для выполнения легкого труда, если ты получил или получаешь общее образование;
- с 14 лет для работы в свободное от учебы время, если согласен один из родителей (попечитель) и орган опеки и попечительства;
- до 14 лет – только в качестве творческого исполнителя произведений в организациях кинематографии, театральных и концертных организациях, цирках, СМИ.

На работу тебя примут только после предварительного обязательного медицинского осмотра, проведенного за счет работодателя.



ДО 18 ЛЕТ РАБОТАТЬ ЗАПРЕЩАЕТСЯ, ЕСЛИ ЭТА РАБОТА:

- в игорном бизнесе, в ночных кабаре и клубах;
- связана с производством, перевозкой и торговлей спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания;
- относится к подземным;
- выполняется вахтовым методом (когда место работы значительно удалено от места твоего постоянного проживания – находится в другом городе, регионе и т.п.);

- с вредными и (или) опасными условиями труда;
- сверхурочная (то есть после окончания установленного для тебя рабочего дня);
- в выходные и нерабочие праздничные дни;
- в ночное время (с 22:00 до 06:00 часов).



ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ:

- паспорт;
- письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства (для учащихся в возрасте до 15 лет);
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае отсутствия оформляется работодателем).

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

Оформлением на работу занимается работодатель.

Он должен:

1. не позднее трех рабочих дней с момента твоего фактического начала работы заключить с тобой трудовой договор. От тебя требуется

внимательно прочитать трудовой договор (если ты с чем-либо не согласен, то следует обсудить это с работодателем);

2. вручить тебе один экземпляр подписанного трудового договора;
3. издать приказ о приеме тебя на работу и ознакомить с ним под роспись;
4. внести запись о приеме на работу в трудовую книжку (если ты уже работал);
5. сформировать в электронном виде основную информацию о твоей трудовой деятельности и представить ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

ЧТО ТАКОЕ «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

Это письменное соглашение между тобой и работодателем. В нем указывается на какую работу (профессию, должность) ты принят, режим рабочего времени, размер оплаты труда и другие важные условия.

Трудовой договор обязательно составляется в двух экземплярах, на каждом должны стоять «живые» подписи работника и работодателя.

