

Заключение трудового договора является обязательным условием при приеме работника на работу в соответствии со статьей 16 Трудового Кодекса РФ (далее ТК РФ). С этого момента между работником и работодателем возникают трудовые отношения. В настоящее время форма трудового договора не является строго регламентированной, поэтому каждый работодатель вправе сам разработать форму договора. Но при этом следует помнить, что существует ряд обязательных условий, которые определены в ст. 57 ТК РФ и которые должны быть обязательно отражены в трудовом договоре.

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.

В трудовом договоре обязательно должны быть отражены сведения о работнике: фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность работника, а также сведения о работодателе, в т.ч. его наименование и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В трудовом договоре должны присутствовать следующие обязательные реквизиты, без которых он может считаться недействительным, а именно:

- номер договора,
- дата заключения трудового договора,
- подписи сторон,
- печать.

[Скачать образец трудового договора](#)