

ПАМЯТКА ВЫПУСКНИКУ ПРИ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ

- До подписания трудового договора необходимо требовать ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (правила охраны труда, приказы, имеющие особое значение);
 - Заключение трудового договора;
 - Издание приказа о приеме на работу и ознакомление с ним под роспись;
 - Внесение записи в трудовую книжку;
 - Начисление и выплата заработной платы должна быть не реже 2-х раз в месяц;
 - Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет;
 - Начисление и уплата страховых взносов в Пенсионный фонд России;
 - Начисление и уплата взносов в Фонд социального страхования.

При устройстве на работу у работодателя необходимо требовать (и это право работника) выдачи второго экземпляра трудового договора, копию приказа о приеме на работу, ознакомления с внесением записи в трудовую книжку.

Оформляться на работу официально необходимо, чтобы, узаконив трудовые отношения, то есть их надлежащего оформления и отчислений, работник мог получать гарантии, установленные законом.

Ему обязаны выплачивать зарплату в полном объеме по договору, из зарплаты не вычитут штрафы (это запрещено законом, но часто применяется при неофициальном трудоустройстве); работник будет иметь возможность получить оплачиваемый отпуск и больничный; работник будет застрахован; на его пенсионный счет будут направляться отчисления; рабочий день будет регламентирован, а не будет определяться работодателем по своему усмотрению и т.д.