



## **СПРАШИВАЛИ? ОТВЕЧАЕМ...**

**? С какого момента трудовой договор вступает в силу?**

**ОТВЕТ:** трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Если с работником должным образом не оформили трудовые отношения (не заключили трудовой договор), то трудовой договор считается заключённым со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

При заключении трудового договора стороны определяют дату, когда работнику необходимо приступить к своим должностным обязанностям.

Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

В случае, если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (основание: ст. 61 ТК РФ).

**? Можно уволить работника за прогул в день отказа объяснить причины отсутствия его на работе?**

**ОТВЕТ:** письменно указать причины прогула работник вправе в течение двух рабочих дней с даты, когда работодатель затребовал эти объяснения.

Если работник отказывается их предоставить, можно в тот же день составить соответствующий акт и приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения за прогул (*Апелляционное определение Московского городского суда от 12.05.2015 по делу № 33-14993/15*).

**? Может ли работник выйти из отпуска без сохранения заработной платы досрочно?**

**ОТВЕТ:** Да, может.

Если работник раньше времени решил свои личные дела, ради которых брал отпуск без сохранения заработной платы.

В данном случае порядок оформления документов следующий:

1. Работник должен написать заявление о желании прервать отпуск без сохранения заработной платы.

2. Работодатель издаёт приказ о досрочном прекращении отпуска без сохранения заработной платы.

3. Затем корректируется фактическая длительность отпуска без сохранения заработной платы в личной карточке работника - в разделе, в котором указываются сведения об отпусках работника.