**Оформлении трудового договора при привлечении к работе**

Формами, опосредующими выполнение работ (оказание услуг), подлежащих оплате (оплачиваемая деятельность), по возмездному договору, могут быть как трудовой договор, так и гражданско-правовые договоры (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.), которые заключаются на основе свободного и добровольного волеизъявления заинтересованных субъектов - сторон будущего договора.

Заключив трудовой договор с работодателем, физическое лицо приобретает правовой статус работника, содержание которого определяется положениями ст. [37 Конституции](https://sudact.ru/law/konstitutsiia/#IOoyCCMDf6VT) Российской Федерации и охватывает в числе прочего ряд закрепленных данной статьей трудовых и социальных прав и гарантий, сопутствующих трудовым правоотношениям либо вытекающих из них.

В силу ст. [56 [15 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-i/razdel-i/glava-2/statia-15/)](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-10/statia-56/)  трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В соответствии со ст. [61 ТК РФ](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-10/statia-61/) трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Согласно ст. [67 ТК РФ](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-11/statia-67/) трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Согласно разъяснениям, содержащимся в абз. 2 п. 12 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», если трудовой договор не был оформлен надлежащим образом, однако работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, то трудовой договор считается заключенным и работодатель или его уполномоченный представитель обязан не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе оформить трудовой договор в письменной форме (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

Исходя из совокупного толкования норм трудового права, содержащихся в названных статьях Кодекса следует, что к характерным признакам трудового правоотношения относятся: личный характер прав и обязанностей работника; обязанность работника выполнять определенную, заранее обусловленную трудовую функцию; подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда; возмездный характер (оплата производится за труд).

**Таким образом, законодателем предусмотрены определенные условия, наличие которых позволяло бы сделать вывод о фактически сложившихся трудовых отношениях.**

Из ч. 2 ст. [67 ТК РФ](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-11/statia-67/) следует, что если трудовой договор не был оформлен в письменной форме, однако работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, то трудовой договор считается заключенным и работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе, оформить трудовой договор в письменной форме.

В соответствии со статьей [66 ТК РФ](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-11/statia-66/) трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Таким образом, в случае если работник допущен к работе необходимо с даты его допуска внести сведение в трудовую книжку записи о приеме на работу.

Источник Красноярская транспортная прокуратура