

Види трудових договорів



Види трудових договорів

Безстроковий договір	Найпоширеніший. Не має дати закінчення. Звільнити «просто так» дуже складно.
Строковий договір	Має чітку дату завершення. Коли термін спливає — трудові відносини припиняються автоматично. Поширений при сезонній роботі (с/г, літні табори тощо), на час відсутності працівника (відпустки, військова служба, державні обов'язки) чи в умовах війни.
Контракт	Усі умови (бонуси, зона відповідальності, причини звільнення) прописуються індивідуально, передбачений для певних посад законодавством.
Оформлення за спрощеним режимом	Працівник і роботодавець самі визначають умови (графік, правила відпусток, звільнення та ін.). Можливий для малого бізнесу (до 250 працівників) і працівників з високою зарплатою (8+ мінімальних ЗП).

За формою розрізняють



Письмовий договір (паперовий або електронний документ)	Обов'язковий у разі • працевлаштування неповнолітніх • роботи на ФОПа • оформлення за спрощеним режимом (підприємства до 250 працівників, висока зарплата (8+ мінімальних ЗП)) • роботи за контрактом • особливих умов (надомна чи дистанційна робота, з нефіксованим часом та ін.) Як це? Підписує документ, де прописані всі деталі: від зарплати, обов'язків до керівника, якому підзвітні. Один примірник обов'язково залишається у працівника.
Усний договір	У решті випадків, коли закон не вимагає письмової форми. Як це? Працівник пише заяву («Прошу прийняти мене...»). Роботодавець видає наказ. Працівника ознайомлюють з наказом під підпис. Потім надсилають повідомлення до податкової служби. Важливо: наказ — це теж документ, маєш право отримати його копію.

На вимогу працівника трудовий договір має бути укладений у письмовій формі, навіть коли це не обов'язково за законом.