**Заключение трудового договора в письменной форме**

Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оформляются трудовым договором, который согласно ст. 67 заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

 Заключение трудового договора обязательно, так как он является единственным документом, надлежащим образом подтверждающим факт трудоустройства работника, а также установленный размер заработной платы.

 Подписание с работником вместо трудового гражданско-правового договора(подряда, оказания услуг) является правонарушением, за которое работодатель может быть привлечен к административной ответственности.

 В соответствии со ст. 2, ч.1 ст.15, ч.1 ст.56 Трудового кодекса РФ отличительными признаками трудового договора являются личное выполнение работником трудовой функции, конкретного вида поручаемой работы (а не разового задания), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка, наличие гарантий социальной защищенности.

 Согласно ст. 11 Трудового кодекса РФ трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера. При этом в статье оговорено, что в тех случаях, когда судом установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.