**Как понять, что вы работаете неофициально? Порядок действий**

Работодатель не запрашивал у Вас никаких справок при приеме на работу и не предоставлял Вам никаких документов? И при этом Вы работаете уже больше трех дней, положенных для заключения трудового договора ?

Это повод задуматься: а действительно ли он намерен устроить Вас официально? Чтобы понять, работаете Вы по трудовому договору или нет, подготовили для Вас пошаговую инструкцию:

1)    Чтобы заключить с человеком трудовой договор, работодателю нужен ряд справок. Подумайте, запрашивали ли у Вас паспорт, трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, СНИЛС, документ об образовании и т.д.

2)    Вспомните: выдавали ли Вам на руки второй экземпляр трудового договора . Напомним, в трудовом договоре должны прописываться: ФИО работника и наименование работодателя, сведения из паспорта работника, ИНН работодателя, сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор; место и дата заключения трудового договора; трудовая функция работника; дата начала работы; условия оплаты труда; режим рабочего времени и времени отдыха; условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании и т.д.

3)    Вспомните: ознакомили ли Вас с приказом о приеме на работу. Напомним, работодатель обязан  оформить прием на работу приказом (распоряжением). При этом содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Данный документ объявляется работнику под роспись в течении 3 дней со дня начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему копию указанного приказа.

4)    Подумайте: ознакомил ли Вас работодатель  с локальными нормативными актами компании, которые регламентируют труд ([правилами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_370225/0bcb36bb1684e9183927055e83f44ce0bac15487/#dst797) внутреннего трудового распорядка, коллективным договором). Напомним, работодатель обязан ознакомить  работника под роспись с данными документами при приеме на работу .

5)    Так, работник может обратиться к работодателю с просьбой предоставить копии всех документов, связанных с работой. Это приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки, справка о зарплате, справка о периоде работы у данного работодателя и др. документы. Копии указанных документов предоставляются безвозмездно. При этом они должны быть выданы работнику в течение 3-х дней с даты его обращения и заверены подписью уполномоченного лица и печатью работодателя.

6)    Если с даты трудоустройства прошло больше месяца, то за предыдущий период 15 числа следующего месяца организация должна была сделать за Вас отчисления в ПФР. Проследить эти отчисления можно на портале Госуслуг (услуга «Извещение о состоянии лицевого счета» в разделе «Пенсия, пособия, льготы»), на портале ПФР, лично в отделе ПФР (получив выписку о начислениях)

Если какие-то из этих пунктов отсутствуют (вам не выдали второй экземпляр трудового договора, не ознакомили с приказом о приеме на работу и т.д.), то Вы столкнулись с недобросовестным работодателем. Он не намерен устраивать Вас официально и тем самым лишает Вас льгот и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

Чтобы обезопасить себя, требуйте заключения трудового договора. А если работодатель отказывается, сразу же обращайтесь в Государственную инспекцию труда .