

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Образовательный Центр Альтернатива»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО

«ОЦ Альтернатива»

В.И. Пономарев

«10» июля 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПО КУРСУ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
ОЧНО-ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
«ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО»**

20 академический часов

Направление 07.003 Управление персоналом организации

*(указать код и наименование направления подготовки)*

Екатеринбург, 2024 г.

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Образовательный Центр Альтернатива»

**Авторы:** Пономарева Елена Анатольевна - Магистр юриспруденции по направлению "Трудовое право. Право социального обеспечения". Автор ряда публикаций в ведущих профессиональных изданиях. Имеет большой практический опыт в сфере управления персоналом, в том числе на руководящих должностях.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	4
1.1. Аннотация программы.....	4
1.2. Актуальность программы.....	5
1.3. Цель и задачи.....	6
1.4. Планируемые результаты.....	6
1.5. Текущая оценка эффективности усвоения программы.....	7
1.6. Оценка качества освоения программы.....	11
2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	16
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	18
4. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	20
4.1. Педагогический состав.....	20
4.2. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.....	20
4.3. Материально-технические условия реализации программы:.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Аннотация программы

Образовательная программа повышения квалификации по курсу «Трудовое законодательство» направлена на развитие и совершенствование профессиональных компетенций в области практического применения трудового законодательства.

Категория слушателей: лица, имеющее среднее профессиональное или высшее образование, направление подготовки – без ограничений.

Входные требования к обучающимся: владение навыками пользователя персонального компьютера.

Трудоемкость обучения: трудоемкость обучения по данной программе составляет 20 академических часов, включая самостоятельную работу слушателей.

Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Особенности (принципы) построения программы повышения квалификации «Трудовое законодательство»:

- обучение построено с использованием современных образовательных технологий и активных методов обучения;
- выполнение учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения разделов;
- решение практических задач по трудовому праву;
- выполнение итоговой аттестационной работы в виде теста;
- наличие обратной связи от преподавателей и кураторов обучения со слушателями на протяжении всего курса обучения

Большая часть занятий в программе отведена практической части обучения, включающей в себя выполнение заданий на знание норм трудового законодательства и тестирование.

Программа разработана в соответствии с:

- профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37, редакция от 15.05.2013), по профессии «Специалист по кадрам».

Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом:

- А/01.6 ведение документации по учету и движению персонала;

- А/02.6 разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений, код;

- А/03.6 администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы, код.

Цель реализации программы: формирование и совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления персоналом, которые позволяют, применять на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового законодательства, оценивать риски принятых решений в спорных ситуациях по кадровым вопросам.

Планируемые результаты обучения:

По результату обучения слушатель должен:

- уметь работать с нормативно базой трудового законодательства;
- правильно и безошибочно оценивать кадровые ситуации и принимать решения в соответствии с трудовым законодательством;
- быть готовым к самостоятельной работе по ведению деятельности в сфере управления персоналом и кадрового учета.

## **1.2. Актуальность программы**

Трудовое право - отрасль российского права, регулирующая трудовые правоотношения. Известно, что в процессе трудовой деятельности между сторонами трудового договора возникает масса взаимных прав и обязанностей, которые нередко нарушаются. Каждый год в области трудового права выявляется множество правовых коллизий и законодательных проблем, требующих решения. Помимо этого в настоящее время Российская Федерация переживает сложный период своей истории. Усугубление кризисных процессов экономики, как в нашей стране, так и во всем мире приводит к возникновению проблем в сфере трудовых правоотношений, в число которых входят необоснованные увольнения, сокращения заработной платы, несоблюдение работодателями своих обязательств перед работниками. В этих условиях закономерно усиление значимости отношений в сфере труда, как центрального элемента системы, определяющего характер иных правоотношений, тесно с ними связанных, которые выступают как производные от них и играют применительно к ним служебную роль. Отношения, возникающие в сфере труда, нуждаются в правовом регулировании.

Право на труд относится к основным правам человека, а состояние законодательства и реального положения дел в области реализации данного права не только является показателем цивилизованности общества, но и непосредственно воздействует на его нравственность, эффективность его экономики.

Свое право на труд граждане могут реализовать в самых различных формах, тем не менее, большинство населения во всех странах мира входит в армию лиц наемного труда. Из этого можно сделать вывод, что данная образовательная программа актуальна в настоящее время. Потребность в рассмотрении этого вопроса возникает из того что трудовые отношения в период рыночной экономики усложняются, предстают в новых формах и поэтому нуждаются в правовом регулировании.

### **1.3. Цель и задачи**

Целью освоения курса является совершенствование профессиональной компетенции специалиста в сфере современного трудового законодательства и практики его применения. Слушатели должны изучить актуальные проблемы, существующие в действующем трудовом законодательстве, нормы права, регулирующие трудовые отношения, уметь анализировать законодательство о труде и применять его на практике, знать имеющиеся в нем противоречия и пробелы, пути их устранения, привести имеющиеся знания, умения и навыки по работе с Трудовым кодексом в соответствие с актуальным состоянием нормативно-законодательной базы.

После завершения обучения слушатели должны быть знакомы с основными понятиями и нормами современного «Трудового законодательства».

Задачи курса «Трудовое законодательство»:

- изучение теоретических основ знания нормативно - правового регламентирования кадрового делопроизводства и взаимоотношений работодателя и работника;
- изучение документов, входящих в информационно - документационную кадровую систему, согласно действующему законодательству;

### **1.4. Планируемые результаты**

Результатом освоения дисциплины являются:

- повышение уровня знаний в области современного трудового законодательства
- повышение культуры делового общения между участниками экономических отношений.

После прохождения данного курса слушатели должны:

- понимать основные термины современного законодательства в контексте актуальных изменений действующей нормативно-законодательной базы в сфере трудовых отношений;
- актуализировать имеющиеся знания о нормативно-методической базе современного трудового законодательства;
- усвоить основные требования Трудового кодекса Российской Федерации;
- понимать особенности применений тех или иных законодательных норм в деятельности организации.

В соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден постановлением Министерства труда РФ от 21 августа 1998 г. №37), слушатели, прошедшие курс, должны повысить уровень компетенций, необходимых на должности «Инспектор по кадрам», «Специалист по кадрам», «Заведующий (начальник) отделом кадров» «Делопроизводитель», «Кадровик», «Менеджер по персоналу» в области знаний законодательных и нормативных правовых актов.

Знания законодательных и нормативных правовых актов, в том числе, подразумевает:

- умение читать и юридически - грамотно интерпретировать содержание Трудового кодекса Российской Федерации,

- умение применять на практике и соблюдать требования действующего трудового законодательства.

### 1.5. Текущая оценка эффективности усвоения программы

В ходе обучения преподаватель проводит текущий контроль эффективности усвоения программы. Оцениваемые знания, формы и методы оценки представлены в Таблице 1.

Таблица 1

Текущая оценка эффективности усвоения программы

Тема	Оцениваемые знания и умения (когнитивные или практические)	Формы и методы оценки знаний и умений
Понятия Трудового законодательства и его основы	Знание цели и предмета трудового законодательства Владение понятийным аппаратом трудового законодательства Понимание принципов действия трудового законодательства Знание источников трудового права Знание современных форм трудовых отношений	вопросы, тестирование на последнем занятии.
Начало трудовых отношений	Знание сторон трудовых отношений. Понимание законодательно прописанного алгоритма приема на работу	Решение практических задач,

	<p>Знание особенностей и ограничений при проведении испытания при приеме на работу</p> <p>Знание законодательных ограничений для срочных трудовых договоров</p> <p>Знание законодательного регулирования аннулирования трудового договора</p> <p>Понимание существующих законодательных ограничений при заключении трудового договора</p>	<p>тестирование на последнем занятии.</p>
Изменение трудовых отношений	<p>Понимание законодательных оснований для изменения условий трудовых отношений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевод и перемещение работника,</li> <li>- изменение условий трудового договора</li> <li>- отстранение от работы</li> </ul>	<p>Решение практических задач,</p> <p>тестирование на последнем занятии.</p>
Прекращение трудового договора.	<p>Знание общих оснований для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прекращения трудового договора;</li> <li>- расторжения трудового договора по инициативе работодателя;</li> <li>- прекращения трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон.</li> </ul>	<p>Решение практических задач,</p> <p>тестирование на последнем занятии.</p>
Рабочее время и время отдыха	<p>Знание зафиксированных в кодексе понятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие рабочего времени.</li> <li>- виды рабочего времени.</li> <li>- режим рабочего времени.</li> <li>- понятие и виды времени отдыха.</li> <li>- виды отпусков.</li> <li>- Понимание порядка предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.</li> <li>- реализация права на отпуск при увольнении.</li> </ul>	<p>Решение практических задач,</p> <p>тестирование на последнем занятии.</p>



**ПРОВЕРОЧНЫЕ ЗАДАНИЯ ПО КУРСУ «ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО»**

Оцените ситуацию. Решите задачу, ответ обоснуйте ссылкой на нормативный акт.

**ТЕМА: ОСНОВЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

**Задача 1.** Работника уведомили о сокращении 4 июля. Какой датой его можно уволить?

**Задача 2.** Работник подал заявление об увольнении по собственному желанию. Последний срока приходится на субботу (нерабочий день). Каким днем надлежит уволить работника?

**Задача 3.** Распространяются ли нормы трудового законодательства на военнослужащих?

**Задача 4.** Обязан ли индивидуальный предприниматель предоставлять работникам оплачиваемые учебные отпуска?

**ТЕМА: ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Задача 1.** При приеме на работу работник отказался оставить трудовую книжку. Правомерны ли требования работодателя о передаче трудовой книжки?

**Задача 2.** Вправе ли работодатель при приеме на работу установить работнику испытание сроком на 1 неделю?

**Задача 3.** Правомерно ли заключение трудового договора только в электронной форме с подписанием электронными подписями?

**Задача 4.** Главному бухгалтеру установлено испытание сроком 3 месяца. Работодатель предлагает продлить срок испытания до 6 месяцев. Возможно ли продление срока испытания в данном случае?

**Задача 5.** Вправе ли организация отказать соискателю в приеме на работу, в связи с тем, что он достиг пенсионного возраста?

**Задача 6.** Соискателю отказали в приеме на работу на основании наличия некорректных фотографий в социальных сетях. Правомерно ли это?

**Задача 7.** Правомерно ли в объявлении о вакансии такое требование к кандидатам, как «местная прописка»?

**Задача 8.** Руководитель допустил работника к фактической работе, а затем отказал в приеме на работу. Правомерен ли отказ?

**ТЕМА: ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Задача 1.** Правомерен ли перевод работницы на другую должность в период отпуска по уходу за ребенком?

**Задача 2.** Достаточно только приказа для оформления работнику временного совмещения должностей на период отпуска коллеги?

**Задача 3.** Вправе ли организация прописать в локальном нормативном акте условие, что при невыполнении производственных задач по занимаемой должности, работник подлежит переводу на нижестоящую должность?

**Задача 4.** За какой срок индивидуальный предприниматель обязан уведомить работников об изменении определенных условий трудового договора?

**Задача 5.** Вправе ли работодатель с согласия работника продлить срок срочного трудового договора на 1 год?

**Задача 6.** В обществе с ограниченной ответственностью сменился учредитель. Правомерно ли увольнение главного бухгалтера организации по п.4 ч.1 ст. 81 ТК РФ?

**Задача 7.** Требуется ли согласия работника при переходе на другое программное обеспечение?

**Задача 8.** Работодатель решил перевести работников на неполное рабочее время. Если работник не согласен, то по какому основанию с ним прекращается трудовой договор и в каком размере ему выплачивается выходное пособие?

### **ТЕМА: ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Задача 1.** Правомерно ли включить в срочный трудовой договор условие о запрете на его досрочное расторжение по инициативе работника?

**Задача 2.** Правомерно ли увольнение беременной женщины по соглашению сторон?

**Задача 3.** Работник при приеме на работу не сообщил работодателю о наличии у него малолетнего ребенка. Через 1 месяц после приема на работу он обратился с заявлением о предоставлении отпуска по уходу за ребенком. Можно ли его уволить по п.11 ч.1 ст. 81 ТК РФ?

**Задача 4.** Работника с его письменного согласия переводят на постоянную работу к другому работодателю. Фактически организации входят в одну группу компаний. Можно ли при увольнении работника не выдавать ему трудовую книжку на руки, а по внутренним каналам связи передать трудовую книжку сразу в организацию, в которую трудоустраивается работник?

**Задача 5.** Работник в день увольнения отказался расписаться в приказе об увольнении и забрать трудовую книжку. Что надлежит сделать работодателю?

**Задача 6.** В день увольнения по собственному желанию работник находится на больничном. Каким днем надлежит уволить работника?

**Задача 7.** Работник умер в выходной день. Какой датой следует прекратить действие трудового договора: последним рабочим днем или днем смерти согласно свидетельству о смерти?

**Задача 8.** Женщина, имеющая ребенка в возрасте до 3-х лет, без уважительной причины не явилась на работу. Можно ли ее уволить за прогул?

### **ТЕМА: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

**Задача 1.** Работница просит установить ей неполное рабочее время до достижения ребенком возраста 6 лет. Подлежит ли ее просьба удовлетворению?

**Задача 2.** Подлежит ли сокращению на 1 час работа в пятницу 6 марта?

**Задача 3.** Продолжительность смены 12 часов. Должна ли быть сокращена рабочая смена на 1 час комплектовщику, если он работает в организации только в ночную смену?

**Задача 4.** Организация работает с 9.00 до 18.00. Правомерно ли привлечение работников к сверхурочной работе для проведения совещания текущим рабочим вопросам?

**Задача 5.** Работнику установлен режим работы с 9.00 до 18.00. Ежедневно он работает до 19.00-19.30. Свою переработку он объясняет тем, что он «сова» и ему лучше работаете вечером. Подлежит ли эта работа оплате в повышенном размере?

**Задача 6.** Работник опоздал на работу на 1 час. Правомерно ли обязать его отработать этот час после окончания рабочего дня?

**Задача 7.** Сменщик не вышел на работу. Правомерно ли с согласия работника, отработавшего смену, оставить его на вторую смену?

**Задача 8.** Несовершеннолетний работник заинтересован в дополнительном заработке и просит привлечь его к сверхурочной работе. Правомерен ли отказ?

### **ТЕМА: ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Задача 1.** В организации установлен обед с 13.00 до 14.00. Работник по медицинским показаниям просит установить ему обеденный перерыв продолжительностью 10 минут каждый час работы? Возможно ли это?

**Задача 2.** Вправе ли работодатель прописать в локальном нормативном акте обязанность работника использовать ежегодный отпуск по частям?

**Задача 3.** Работник использовал 14 дней отпуска. Оставшуюся часть отпуска он просит предоставить ему на выходные дни. Правомерно ли это?

**Задача 4.** Работнице с ребенком в возрасте до 1,5 лет не был предоставлен перерыв для кормления ребенка. Спустя 3 месяца работы она потребовала предоставить ей указанные перерывы в суммированном виде за эти 3 месяца. Правомерны ли ее требования?

**Задача 5.** Несовершеннолетнему работнику в трудовом договоре установлен ежегодный отпуск 28 календарных дней. Правомерно ли это?

**Задача 6.** Работник в отпуске по уходу за ребенком обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему учебного отпуска. В каком случае возможно предоставление этого отпуска?

### **1.6. Оценка качества освоения программы**

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей. Допуск к итоговой аттестации осуществляется после прохождения обучения по всем темам программы и сдачи практических заданий.

Итоговая аттестация реализуется в формате тестирования.

Целью итоговой аттестации является углубление теоретических и практических знаний по темам образовательной программы, а также всесторонняя оценка полученных знаний и навыков.

Для успешного выполнения итоговой практической работы слушателю необходимо иметь знания в области трудового законодательства.

Слушатель должен уметь работать с нормативной базой, логично и грамотно обосновать решение практических задач.

Ответы на вопросы теста слушатель прикрепляет в электронный курс.

#### ИТОГОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ ПО КУРСУ «ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО»

1. Если последний день срока приходится на выходной день, то срок:  
А) переносится на предшествующий ему рабочий день;  
Б) переносится на следующий за ним рабочий день;  
В) не переносится.
2. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать копии документов, связанных с работой не позднее:  
А) пяти календарных дней;  
Б) пяти рабочих дней;  
В) трех рабочих дней;  
Г) семи дней.
3. При приеме бывшего государственного служащего работодатель обязан:  
А) уведомить прокуратуру в течение 5 дней;  
Б) запросить согласие на заключение трудового договора по последнему месту службы;  
В) сообщить о заключении трудового договора не позднее 10 дней по последнему месту службы;  
Г) отказать ему в заключении трудового договора в течение 2-х лет со дня увольнения с госслужбы.
4. При фактическом допущении к работе работодатель:  
А) обязан заключить трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней;  
Б) обязан заключить трудовой договор в письменной форме не позднее 10 рабочих дней;  
В) имеет право отказать в оформлении трудового договора;
5. До подписания трудового договора:  
А) работодатель обязан запросить у работника заявление о приеме на работу;  
Б) издается приказ о приеме на работу;  
В) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с локальными нормативными актами.  
Г) работник проходит испытательный срок.
6. Об изменении условий трудового договора работодатель уведомляет работника:  
А) устно, не менее чем за 2 месяца;  
Б) письменно, не менее чем за 3 месяца;  
В) письменно, не менее чем за 2 месяца;  
Г) письменно, не менее чем за 1 месяц.
7. Если работник нуждается в переводе на другую должность по медицинским показаниям на срок 5 месяцев и отказался от предложенных вакансий:  
А) работодатель обязан отстранить его от работы с сохранением среднего заработка;

- Б) работодатель обязан перевести его на другую должность без его согласия;
- В) работодатель обязан уволить его по п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ;
- Г) работник продолжает работать на прежней должности.

8. При реорганизации юрлица:

- А) все работники подлежат увольнению по п.6 ч.1 ст. 77 ТК РФ;
- Б) руководитель организации, его заместитель и главный бухгалтер подлежат увольнению по п.6 ч.1 ст. 77 ТК РФ;
- В) работники продолжают работу;
- Г) работники переводятся в новую организацию.

9. При увольнении работника окончательный расчет:

- А) производится в день увольнения;
- Б) производится в ближайший день выплаты зарплаты;
- В) производится не позднее 3-х дней после увольнения.

10. При увольнении по собственному желанию:

- А) работник предупреждает работодателя не позднее чем за 1 неделю;
- Б) работник предупреждает работодателя не позднее чем за 2 недели;
- В) дату увольнения определяет руководитель организации в резолюции на заявлении работника.

11. При истечении срока трудового договора:

- А) трудовой договор может быть пролонгирован еще на 1 год;
- Б) работник подает заявление об увольнении;
- В) трудовой договор прекращает свое действие автоматически;
- Г) работодатель обязан уведомить работника об увольнении по п.2 ч.1 ст. 77 ТК РФ не позднее чем за 3 дня.

12. При сокращении штата:

- А) работодатель обязан уведомить работников не менее чем за 3 месяца;
- Б) работодатель обязан уведомить работников не менее чем за 2 недели;
- В) работодатель обязан уведомить работников не менее чем за 2 месяца;
- Г) работодатель не обязан уведомлять работников.

13. Неполное рабочее время:

- А) предоставляется по соглашению между работником и работодателем;
- Б) предоставляется только определенной категории работников;
- В) уменьшает продолжительность ежегодного отпуска;
- Г) обязательно предоставляется несовершеннолетним работникам.

14. Сверхурочная работа:

- А) не ограничивается по времени в связи с производственной необходимостью;
- Б) не допускается;
- В) не должна превышать 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;
- Г) допускается только с письменного согласия работника.

15. Работа в течение 2-х смен подряд:

- А) допускается только с письменного согласия работника;
- Б) допускается для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;
- В) запрещается;
- Г) допускается при суммированном учете рабочего времени.

16. Перерыв для отдыха и питания:

- А) продолжительностью не менее 30 минут и не более 2-х часов;
- Б) не может быть разделен на части;
- В) продолжительностью 1 час не позднее чем через 4 часа после начала работы;
- Г) может быть любой продолжительности по соглашению между работником и работодателем.

17. Работа в выходной день:

- А) категорически запрещается;
- Б) допускается только на непрерывном производстве;
- В) допускается только в чрезвычайной ситуации;
- Г) оплачивается в двойном размере.

18. По истечению 6 месяцев непрерывной работы:

- А) работник имеет право использовать отпуск только за фактически отработанное время;
- Б) работник имеет право на использование полного ежегодного отпуска;
- В) ежегодный отпуск предоставляется только определенной категории работников.

19. Неиспользованный отпуск:

- А) сгорает;
- Б) компенсируется работнику деньгами;
- В) должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- Г) сгорает по истечению 18 месяцев.

20. Работник имеет право заменить денежной компенсацией:

- А) любую часть отпуска;
- Б) часть отпуска, превышающую 28 календарных дней;
- В) ежегодный отпуск только при увольнении;
- Г) ежегодный отпуск при суммировании отпусков за 2 года.

21. Отпуск без сохранения заработной платы:

- А) по соглашению между работником и работодателем может быть любой продолжительности;
- Б) продолжительностью не более 1 года;
- В) не более 5 календарных дней;
- Г) работодатель обязан предоставить работнику по его заявлению.

22. Оплачиваемый учебный отпуск:

- А) предоставляется работникам только в бюджетной организации;
- Б) предоставляется, только если работник обучается по направлению работодателя;
- В) предоставляется в установленных законом случаях;
- Г) не предоставляется.

23. Отпуск по уходу за ребенком

- А) предоставляется любому члену семьи до достижения ребенком возраста 3-х лет;
- Б) предоставляется только матери ребенка;
- В) предоставляется до достижения ребенком возраста до 1,5 лет.

Оценка по итоговому тестированию:

Отлично – не менее 20 правильных ответов

Хорошо – не менее 18 правильных ответов

Удовлетворительно – не менее 15 правильных ответов.

По результатам проведения оценки обучения выдается документ об окончании курса –  
Удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план по данной образовательной программе представлен в Таблице 2.

Таблица 2.

### Учебный план образовательной программы

#### «Трудовое законодательство»

№ п/п	Наименование дисциплины	Всего часов	В том числе		Форма контрол я
			лекции	практ. занят.	
	2	3	4	5	6
1.	Основы трудового законодательства. Цели и предмет трудового законодательства. Действие трудового законодательства. Источники трудового права. Исчисление сроков.	2	1	1	вопросы
2.	Начало трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Заключение трудового договора. Испытание при приеме на работу. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора. Ограничения при заключении трудового договора.	4	2	2	вопросы Решение задач
3.	Изменение трудовых отношений. Перевод и перемещение. Временный перевод. Изменение по инициативе работника и по инициативе работодателя. Трудовые отношения при реорганизации, смена собственника имущества. Отстранение от работы.	2	1	1	вопросы Решение задач
4.	Прекращение трудовых отношений. Общие основания, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	4	2	2	вопросы Решение задач
5.	Рабочее время. Рабочее время: - понятие рабочего времени. - виды рабочего времени, - режим рабочего времени.	4	2	2	вопросы Решение задач
6.	Время отдыха. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы. Виды отпусков. Порядок	3	2	1	вопросы ,



	предоставления всех видов отпусков.				решение задач
7.	Тестирование	1		1	
8.	Всего по программе:	20	10	10	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Основы трудового законодательства

Цель: Познакомить слушателей с основными принципами действия российского законодательства в области регулирования отношений между работником и работодателем.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

Содержание занятия: Преподаватель рассматривает цели и предмет трудового законодательства Российской Федерации. Разбирается основная терминология и понятийный аппарат трудового законодательства. Разбирается действие трудового законодательства и источники трудового права.

Отдельное внимание уделяется договорным отношениям в сфере труда, разбираются современные формы трудовых отношений. Отдельным вопросом проводится разграничение между понятиями трудового и гражданско-правового договоров, разбираются их особенности, а также возможность и необходимость заключения договора того или иного вида.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия - 2 академических часа.

Тема 2. Начало трудовых отношений

Цель: Разобрать последовательность процесса заключения трудовых отношений, а также условия, оговоренные в трудовом кодексе Российской Федерации.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

Содержание занятия: подробно рассматриваются стороны трудовых отношений.

Пошагово разбирается алгоритм приема на работу, упоминаются необходимые документы (особенности и последовательность заполнения документов подробно разбираются на курсе «Кадровое делопроизводство»), акцентируется важность оформления каждого из них, указывается связь с нормативными актами, регламентирующими оформление данных документов.

Рассматриваются особенности установки испытательного срока при приеме на работу, обращается внимание на ограничение испытательного срока, на выплату заработной платы, а также на категории лиц, для которых работодатель не имеет права устанавливать испытательный срок.

Разбираются сроки заключения трудового договора, оговариваются случаи, в которых возможно заключение срочного трудового договора, особенности его продления и расторжения.

Рассматривается вступление трудового договора в силу и случаи аннулирования трудового договора.

Подробно разбираются возможные ограничения при заключении трудового договора.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия: 4 академических часа

Тема 3. Изменение трудовых отношений.

Цель: Изучить основание и порядок действий при изменении трудовых отношений.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

Содержание занятия: преподаватель подробно на примерах разбирает случаи изменения трудовых отношений:

- виды перевода и порядок действий;
- изменение условий трудового договора по инициативе работника;
- изменение условий трудового договора по инициативе работодателя;
- перемещение работников;
- отстранение от работы.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия: 2 академических часа

Тема 4. Прекращение трудового договора.

Цель: Изучить случаи прекращения трудового договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

На примерах разъясняются основания прекращения трудового договора:

- общие основания прекращения трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- прекращение трудового договора, по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия: 4 академических часа

## Тема 5. Рабочее время

Цель: Изучить понятия рабочего времени, включая виды и обязанности работодателя по регламентированию и контролю режима труда.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

Содержание занятия: рассматривается понятие рабочего времени, его виды, особенности регламентирования режима рабочего время, средства контроля и допустимые средства мотивации для его соблюдения. Привлечение к сверхурочной работе и работе в выходной день.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия: 4 академических часа

## Тема 6. Время отдыха

Цель: изучить время отдыха и порядок его предоставления.

Методы: Лекция-беседа. Обсуждение. Ответы на вопросы.

Содержание занятия: Изучается понятие времени отдыха, его виды. Отдельно подробно разбираются виды отпусков и порядок их предоставления в различных случаях. Рассматриваются права и обязанности работника и работодателя в реализации прав на отпуск, включая реализацию права на отпуск при увольнении.

В ходе рассмотрения вопросов темы, слушатели фиксируют материал в рабочих тетрадях.

По окончании рассмотрения всех тем слушатели задают интересующие вопросы преподавателю. Преподаватель отвечает на вопросы.

Продолжительность занятия: 3 академических часа

## **4. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

### **4.1. Педагогический состав**

К преподаванию данного курса допускаются педагоги, имеющие высшее профессиональное образование по одному из направлений: педагогика, юриспруденция, что подтверждается документом о полном высшем образовании.

### **4.2. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы**

#### **Федеральные законы:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
2. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 N 482 (ред. от 23.06.2014) "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников";

3. Постановление Правительства РФ от 22.01.2013 N 23 (ред. от 23.09.2014) "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов";

4. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 29.12.2014) "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки");

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних";

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 28.09.2010) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации";

7. Рабочая тетрадь слушателя (приложение 1).

#### **4.3. Материально-технические условия реализации программы:**

Обучение по программе реализовано с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде (синхронные и асинхронные занятия). Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в образовательной системе. Данные материалы сопровождаются тестом, заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала для самостоятельной работы предполагается до и после синхронной части работы.

Практические занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и сочетают в себе синхронную групповую и индивидуальную работу, ответы на вопросы, дискуссии. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программы видеоконференцсвязи. В качестве площадок для совместной синхронной и асинхронной работы могут быть использованы виртуальные доски и прочие сервисы. Изучение теоретического материала предполагается до и после синхронной части работы.

Работа преподавателя осуществляется из специализированного рабочего места, которое оснащено, - портативный компьютер Macbook Air, серийный номер: HRTJC5FGQ6L4, операционная система: Sonoma 14.5;

- встроенная веб-камера с разрешением 720p;
- встроенный микрофон;
- колонки.

Для участия в лекциях и практических занятиях слушателям необходимы компьютеры (ноутбуки и пр.) с выходом в интернет, веб-камера, микрофон.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Для чего нам нужен Трудовой кодекс Российской Федерации (далее-ТК РФ), какую роль он играет в трудовых отношениях?

Для ответа на этот вопрос давайте представим, что Вы совершили крупную покупку – приобрели дорогостоящую технику для производства какого-нибудь продукта. Вы задолго планировали эту покупку, уточняли, какие технические характеристики для Вас важны, советовались с консультантами, сравнивали с другими предложениями, испытывали образцы и выбрали именно то, что Вам подходит по качеству и цене. И вот настал тот день, когда ценное приобретение у Вас.

Теперь надлежит эксплуатировать в рекомендуемом инструкцией режиме, для того, чтобы получить максимальную эффективность и не утратить технику вследствие неправильной эксплуатации. Для этого Вы изучаете инструкцию по эксплуатации и выполняете установленные в ней требования по условию и режиму работы. Если что-то не так, то вызываете мастера-наладчика, который в нужном месте подкручивает, подмазывает, изношенные детали заменяет. Если ресурс данной техники выработан, или Вы изменили выпускаемую продукцию, то Вы либо модернизируете ее, либо заменяете эту технику на новую, более совершенную. И цикл запускается заново. Подобный алгоритм действий с материальным ресурсом компании всем понятен, все с ним согласны. При выполнении этого алгоритма, Вы стабильно получаете нужный Вам результат.

Но вот Вы решили нанять нематериальный ресурс компании – специалиста. Давайте также проследим его цикл в компании. На первом этапа работодатель точно также определяется с тем, работника с какими характеристиками он хотел бы видеть у себя в компании.

Потом этап выбора из массива резюме кандидатов того, кто удостоится Вашего внимания, испытание кандидата, возможно, Вы даже советовались со специалистами по вопросу подбора нужного Вам работника.

И вот, выбор сделан, ценное приобретение у Вас – работник приступил к работе. И так же, как от любого другого приобретенного актива, от него Вы ждете максимальной эффективности с минимальными затратами.

Но к работнику инструкция по эксплуатации при покупке не прилагалась и на этом этапе цикла поведение работодателей расходится. Одни считают, что человек разумный сам должен понимать важность его нахождения в этой компании и сам должен догадаться, что от него хотят, достигать желаемого руководителем результата и не мешать ему работать. Другие, считая, что человек - не техника и ему для работы не требуется особых условий, выжимают этот ресурс и в случае неудовлетворительного результата легко заменяют на новый. Но редко кому приходит мысль, что к работнику, также, как и к технике, прилагается инструкция по эксплуатации – Трудовой кодекс.

Именно там установлено,

как оформить покупку – заключение трудового договора;

как определиться, действительно ли Вы приобрели именно то, что хотели – установить период испытания;

как учитывать этот ресурс – ведение учетных документов (табель учета рабочего времени.);

как узнать, кто предыдущий «владелец» - ведение трудовой книжки;

во что вам обойдется использование этого ресурса – система оплаты труда;

как эксплуатировать специальные модели – особенности труда отдельных категорий работников;

в каком режиме работы работник не выработает свой ресурс раньше времени и будет восстанавливать силы для новых трудовых свершений – 40 часов в неделю, ежегодный отпуск не менее 28 календарных дней;

как повысить его эффективность – применение средств мотивации и дисциплинарных взысканий;

что делать, когда случается сбой в работе – оформление временной нетрудоспособности, прогулов, простоев, утрата специальных прав и лицензий и др.;

что делать при поломке – оформление несчастных случаев на производстве, действия при забастовке;

как модернизировать приобретенную модель – обучение персонала;

как расстаться с работником или аннулировать сделку – процедура прекращения и аннулирования трудового договора.

Трудовой кодекс не может учитывать все особенности каждой организации и поэтому является только базовой инструкцией по эксплуатации человеческого ресурса. Чтобы получить полноценное руководство по работе с персоналом работодатель должен дописать значительную часть самостоятельно. Трудовой кодекс дает только наименование этой части – локальные нормативные акты. При этом называет обязательные, такие как правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, документы по защите персональных данных работника.

В данном курсе мы рассмотрим ключевые моменты в трудовых отношениях.

Эффективность реализации правовых предписаний, зафиксированных в многочисленных нормативных правовых актах, зависит от правильного уяснения их смысла и содержания. Ошибочная интерпретация текста закона может повлечь самые негативные последствия.

## **ОСНОВЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

### **ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ПРАВА**

В соответствии со статьей 1 ТК РФ целями трудового законодательства являются: установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей. То есть ТК РФ призван сохранять баланс интересов сторон трудовых отношений.

Поскольку для выполнения той или иной работы с работниками заключаются и трудовые и гражданско-правовые договоры, то при оформлении отношений с работниками организации важно определить, какие из них подпадают под действие трудового законодательства, а какие нет.

Действие ТК РФ распространяется только на те отношения, которые укладываются в формулу: труд наемный, зависимый, коллективный. Первый элемент формулы – труд наемный означает, что заключается договор трудового найма. То есть человек нанимается на работу лично, а не продает результат труда. Второй элемент данной формулы – труд зависимый, означает, что во время личной работы человек подчиняется установленным в организации правилам внутреннего распорядка. Он выполняет работу не тогда, когда считает нужным, а в строго отведенное на это время. Третий элемент формулы – труд коллективный, означает, что трудовое законодательство имеет дело с трудовыми коллективами.

### **ДЕЙСТВИЕ НОРМ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Все работодатели (физические лица и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками обязаны руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на следующих лиц (если в установленном ТК РФ порядке они одновременно не выступают в качестве работодателей или их представителей):

- военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций (за исключением лиц, заключивших с данной организацией трудовой договор);
- лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера;
- других лиц, если это установлено федеральным законом.

### **ДЕЙСТВИЕ НОРМ ТРУДОВОГО ПРАВА В ПРОСТРАНСТВЕ**

При решении вопроса применять или нет ту или иную норму закона важно определить ее действие.

Статьи 11, 12, 13 ТК РФ устанавливают пределы действия трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Действие трудового законодательства не распространяется на гражданские отношения. Нормы ТК РФ применяются только к работникам, заключившим трудовой договор.

Действие ТК РФ распространяется на всех работников (в том числе иностранных граждан), и работодателей (физических или юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и размера).

Федеральное законодательство действует на всей территории Российской Федерации.

Законы и нормативные акты субъектов РФ действуют в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, действуют в отношении работников только данного работодателя.

### **ДЕЙСТВИЕ НОРМ ТРУДОВОГО ПРАВА ВО ВРЕМЕНИ**



Порядок вступления законодательства в силу регламентируется Федеральным законом от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» и Указом Президента РФ от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

Федеральные законы вступают в силу по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если указано, что закон вступает в силу со дня его официального опубликования или отсутствует какая-либо дата.

Официальным опубликованием федерального закона считается первая публикация его полного текста в печатных изданиях «Российская газета» или Собрание законодательства Российской Федерации, а также на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

Вступление в силу закона со дня официального опубликования - наиболее распространенная дата его введения в действие. Обычно дата введения закона в действие содержится в его заключительных положениях. Во многих случаях дата вступления закона в силу определяется отдельным законом, устанавливающим порядок его введения в действие.

Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ, имеющие нормативный характер, вступают в силу по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования.

Постановления и приказы федеральных органов исполнительной власти, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации в Минюсте России и обязательному официальному опубликованию в газете «Российские вести» в течение 10 дней после дня их регистрации, а также в «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти».

Не прошедшие государственную регистрацию нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (кроме актов и отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера), а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий как не вступившие в силу. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров.

Утрачивают свою силу нормативные акты в следующем порядке.

Чаще всего нормативный акт прекращает свое действие с принятием акта, отменяющим его действия. При этом отменяющий акт может быть того же или более высокого уровня. Закон отменяется законом, указ Президента РФ – законом или указом Президента и т.д.

Нормативные акты Советского союза действуют в части, не противоречащей ТК РФ.

В качестве условия прекращения действия закона или иного нормативного правового акта является вступление в силу другого акта равной или высшей юридической силы по тому же вопросу.

Нормативный акт может прекратить свое действие в связи с истечением срока, на который он был принят.

## **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: Головной офис находится в Екатеринбурге, а обособленное структурное подразделение - в Уфе. Поскольку в Башкортостане законом республики расширен перечень нерабочих праздничных дней, то подразделение в Уфе имеет больше нерабочих праздничных дней, чем подразделение в Екатеринбурге.

Пример 2: Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденные НКТ СССР 30.04.1930 № 169 действуют в части, не противоречащей ТК РФ.

## ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА

Источники трудового права - это нормативно-правовые акты и отдельные нормы, которые регулируют отношения, входящие в предмет трудового права.

Источники трудового права перечислены в статье 5 ТК РФ.

По юридической силе источники трудового права располагаются в следующем порядке:

### **1. Конституция РФ.**

Трудовым отношениям в Конституции РФ посвящены несколько статей.

Согласно ст. 7 Конституции Российской Федерации – социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека, охрану труда и здоровье людей.

Часть 3 ст. 35 Конституции РФ запрещает лишать граждан имущества, в том числе зарплаты, без судебного решения.

Свобода труда провозглашена в ст. 37 Конституции РФ.

Граждане имеют право:

- свободно распоряжаться своими способностями к труду;
- на условия труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- на получение вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры;
- право на отдых и запрещение принудительного труда.

Статья 39 Конституции РФ гарантирует социальное обеспечение, в том числе при утрате трудоспособности. Данное право реализуется и при получении работником трудового увечья или профессионального заболевания.

Частью 3 ст. 41 Конституции РФ представителям работодателя запрещено скрывать факты и обстоятельства, создающие угрозу для жизни и здоровья людей.

### **2. Международно-правовые акты о труде.**

За Конституцией РФ по юридической силе следуют конвенции Международной организации труда (МОТ).

Однако нормы конвенций применяются не напрямую, а только благодаря включению их в содержание внутреннего законодательства.

Если национальное законодательство устанавливает для работников худшие условия, чем международная норма, то до внесения изменения в национальное законодательство применяется конвенция МОТ.

### **3. Федеральное законодательство.**

К этой группе источников относятся: конституционные законы, федеральные законы, законы, подзаконные акты нормативного характера федерального уровня (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ), нормативные акты федеральных органов исполнительной власти.

Трудовой кодекс РФ входит в эту группу источников.

### **4. Решения высших судов.**

Несмотря на то, что судебный прецедент в РФ не является источником права, выделим в отдельную группу решения Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

При применении норм трудового законодательства не обойтись без знания Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

### **5. Законы и подзаконные акты субъектов Российской Федерации.**

Субъект РФ своим законом имеет право:

- установить минимальный размер заработной платы, но не ниже федерального размера;
- установить размер районного коэффициента, но не ниже федерального размера;
- расширить перечень нерабочих праздничных дней.

## **6. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.**

### **7. Отраслевые соглашения и коллективные договоры.**

Источником трудового права являются соглашения между представителями работников и работодателей, заключаемые на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях.

### **10. Локальные акты организации, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц.**

Правила, положения, регламенты, инструкции, регламентирующие особенности трудовых отношений в данной организации.

ТК РФ определено соотношение нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать ТК РФ. В случае противоречия между источниками трудового права, применяется ТК РФ.

Особенность классификации источников трудового права по юридической силе в том, что если нижестоящий акт создает более благоприятные условия труда для работников по сравнению с вышестоящим, то применяется нижестоящий акт.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: Конвенцией № 132 Международной организации труда "Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)" предусмотрено, что отпуск используется не позже, чем в течение одного года, а остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев после окончания того года, за который предоставляется отпуск. После этого срока отпуск "сгорает". В ст. 127 ТК РФ установлено, что при увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. Поскольку в ТК РФ условия лучше, то в данном вопросе применяется норма ТК РФ.

Пример 2: Если в Правилах внутреннего трудового распорядка работодатель установил отпуск продолжительностью 24 календарных дней, то эта норма недействительна. По ТК РФ работникам предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Но если в Правилах внутреннего трудового распорядка работодатель установил отпуск продолжительностью 30 календарных дней, то работникам предоставляется отпуск этой продолжительности.

### **ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ**

Важный момент применения норм трудового законодательства – исчисление сроков.

Согласно ст. 14 ТК РФ датой возникновения трудовых прав и обязанностей является календарная дата, определяющая начало течения соответствующего срока. То есть срок испытания исчисляется с даты приема на работу.

Датой окончания трудовых отношений является календарная дата, следующая за датой увольнения. То есть день увольнения – это полный рабочий день, на работника распространяются все права и обязанности.

Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующее число последнего года срока. Так, если трудовой договор заключен 21.04.2023 сроком на 1 год, то срок его истечет 21.04.2024.

При исчислении срока месяцами действует то же правило: с какого числа месяца начинает течь срок, с такого же он и оканчивается. Так, если работник был предупрежден за 2 месяца об увольнении в связи с сокращением штата 26 марта, то срок предупреждения истечет 26 мая.

В случае исчисления срока неделями он истекает в соответствующее число последней недели. Так, если работник предупредил работодателя об увольнении за две недели, и срок начинает течь в четверг, то истечет он в четверг второй недели.

По общим правилам, если последний день срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Исключение из этого правила составляет день выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ). В этом случае срок переносится на предыдущий выходному рабочий день. То есть если день выплаты заработной платы совпал с воскресением, то зарплату надлежит выплатить в пятницу.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ:**

Пример 1: С работником заключили срочный трудовой договор. Последний день срока приходится на воскресенье. Трудовой договор следует прекратить в связи с истечением срока в понедельник.

Пример 2: День выплаты зарплаты 20 число. В текущем месяце 20 число - воскресенье. Зарплату необходимо выплатить в пятницу 18 числа.

## **НАЧАЛО ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают на основании заключенного трудового договора. Заключение вместо трудового договора гражданско-правового договора не допускается.

Трудовые отношения возникают в результате:

1. Избрания на должность;
2. Избрания на должность по конкурсу;
3. Назначения или утверждения на должность.
4. Направления на работу уполномоченным органом;
5. Судебного решения о заключении трудового договора.
6. Признания отношений трудовыми.
7. Фактического допущения к работе работодателем или уполномоченным лицом.

## **СТОРОНЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Сторонами трудовых отношений является работник и работодатель.

Работник - физическое лицо, заключившее трудовой договор.

Работодатель - физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения.

Работодатель - физическое лицо:

- физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица,

- частные нотариусы;

- адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты;

- иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления указанной деятельности (далее - работодатели - индивидуальные предприниматели).

- физические лица, вступающие в трудовые отношения с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства (далее - работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

Обращаю ваше внимание на терминологию! Часто термин «работник» заменяют термином «сотрудник», считая их синонимами. Но эти понятия относятся к разным отраслям законодательства. Работник- термин трудового права, это человек, вступивший в трудовые отношения. Сотрудник – термин административного законодательства, это человек подписавший контракт о прохождении правоохранительной службы (МВД, ФСБ, МЧС, ФСИН и т.д.). То есть, это взаимоисключающие понятия.

## **ВОЗРАСТ, С КОТОРОГО ДОПУСКАЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

По общим правилам заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Но на самом деле трудовой договор могут заключать люди в любом возрасте с учетом особенностей, установленных законодательством.

Лица, достигшие 15 лет, могут заключать трудовой договор при условии:

- получения общего образования;
- выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью.

Лица, достигшие 14 лет, могут заключать трудовые договоры при условии:

- письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства;
- получения общего образования;
- для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью;
- без ущерба для освоения образовательной программы.

Лица, не достигшие возраста 14 лет, могут заключать трудовой договор при условии:

- участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию;
- трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном);
- в разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

Предельный возраст для трудовых отношений не ограничен. Если человек в возрасте 100 лет хочет трудиться, при этом эффективен, результативен и нужен работодателю, то он вполне может продолжать трудовые отношения. Но для ряда профессий и должностей законом установлен предельный возраст.

## **ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

В соответствии с законодательством при заключении трудового договора запрещаются:

1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2. Дискриминационные требования к кандидатам.

То есть какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

3. Отказ в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

4. Отказ в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

**Важно!** Если законом установлены какие-либо ограничения по полу, возрасту и другим основаниям, то это не является дискриминацией, это – особенность трудовых отношений определенной категории лиц.

Например, ст. 253ТК РФ ограничивает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Перечни производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин, и предельно допустимые нормы нагрузок утверждены Приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**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 в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

## **ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие определенными видами деятельности: медзаключение, справки об отсутствии судимости и др.);
7. Документы, подтверждающие наличие специального права (в установленных законом случаях).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

## **ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Трудовой договор заключается;

1. в письменной форме;
2. составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор может быть оформлен в электронной форме.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

То есть, если работника допустили к работе в понедельник, то трудовой договор должен быть оформлен не позднее среды.

Обратите внимание! Распространенная ошибка работодателя – «работа без оформления». Некоторые считают, что если трудовой договор не подписан, то и трудовые отношения не возникают. В соответствии со ст. 67 ТК РФ как только человека допустили к работе, то он стал полноценным работником, со всеми права, обязанностями и гарантиями. Но у работодателя нарушена форма трудового договора. Договор должен быть письменным, а в данном случае он устный.

Но в спорной ситуации с фактическим допущением к работе имеет важно значение, кто принял это решение. Если решение принял руководитель или лицо, в полномочиях которого прописано право фактического допущения к работе, то работодатель обязан оформить трудовой договор. Если к работе допустило неуполномоченное лицо, то руководитель вправе отказать в оформлении трудового договора.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами. То есть, зарплата несостоявшемуся работнику будет за счет того, кто допустил человека до фактической работы. Поэтому важно решение руководителя о приеме на работу оформлять письменно.

## **СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит:

1. Сведения.
2. Обязательные условия.
3. Дополнительные условия.

## **СВЕДЕНИЯ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ**



Сведения в трудовом договоре:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица (реквизиты паспорта);
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями (ФИО, должность);
- место и дата заключения трудового договора.

Обратите внимание! ТК РФ не включает в состав сведений трудового договора ИНН работника и номер трудового договора. Ст. 65 ТК РФ запрещает запрашивать у лица, поступающего на работу документы, не предусмотренные законодательством. К ним в том числе относится ИНН работника.

Нумерация трудовых договоров не является обязательной. Порядок нумерации и состав регистрационного номера работодатель вправе установить в локальном нормативном акте. (Письмо Минтруда России от 28.04.2020 N 14-2/В-519).

### **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ**

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- **место работы**, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения.

В ТК РФ не раскрывается содержание понятия "место работы". В теории трудового права под местом работы понимается расположенная в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение. В случае расположения организации и ее обособленного структурного подразделения в разных местностях, исходя ч.2 ст. 57 ТК РФ, место работы работника уточняется применительно к этому структурному подразделению.

- **трудовая функция** (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Перечень должностных обязанностей по сути является предметом трудового договора, работодатель приобретает у работника именно услуги по выполнению обязанностей. Перечень обязанностей может быть в должностной инструкции, которую рекомендуется оформить в качестве приложения к трудовому договору.

- **дата начала работы**, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

- **условия оплаты труда** (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Формулировка «согласно штатному расписанию» противоречит данной норме. В трудовом договоре работника полностью должны быть указаны оклад (тарифная ставка) со всеми надбавками

и доплатами, также должны быть перечислены все виды премий. Критерии премирования можно прописать в трудовом договоре или сделать ссылку на локальный нормативный акт, например, положение об оплате труда.

- **режим рабочего времени и времени отдыха** (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

Режим рабочего времени и времени отдыха, действующий в организации, устанавливается в правилах внутреннего трудового распорядка (ПВТР). Если работник будет трудиться по общеустановленному режиму, то в трудовом договоре достаточно сделать ссылку на ПВТР. Если работнику устанавливается индивидуальный режим, тогда он полностью прописывается в его трудовом договоре.

- **гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Если на рабочем месте спецоценкой условий труда установлены вредные факторы, то работнику, принимаемому на это рабочее место в договоре прописывают все гарантии и компенсации. Несмотря на то, что они установлены законом.

- **условия, определяющие в необходимых случаях характер работы** (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

Если работника принимают на данные условия труда, то в трудовом договоре нужно указать понятие, режим работы, компенсации и доплаты в связи с особым характером работы.

- **условия труда на рабочем месте.**

Работнику в трудовом договоре прописываются условия труда, установленные специальной оценкой условий труда.

- **условие об обязательном социальном страховании** работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре достаточно указать, что работник подлежат обязательному социальному страхованию. Работодатель перечисляет во внебюджетные фонды соответствующие взносы. Указывать конкретный размер взносов не нужно.

- **другие условия** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ**

В трудовом договоре могут быть указаны дополнительные условия, если они не ухудшают положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами:

- **об уточнении места работы** (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте.

Обратите внимание! Место работы названо как обязательное и как дополнительное условие. В качестве обязательного условия в трудовом договоре указывается наименование населенного пункта, в котором располагается организация. При необходимости уточнения работодатель может прописать конкретный адрес, по которому работнику надлежит явиться для выполнения своей работы. В этом есть плюсы и минусы. Плюс – контроль трудовой дисциплины. Минус – ограничение возможности перемещения работников с одного рабочего места на другое.

- **об испытании.**

В целях проверки соответствия работника выполняемой работы ему может быть установлено испытание.

- **о неразглашении охраняемой законом тайны** (государственной, служебной, коммерческой и иной).

Данное условие включается в трудовой договор, если работа будет связана с информацией ограниченного распространения. Порядок работы с данной информацией устанавливается локальным нормативным актом. Работник несет ответственность за нарушение установленного порядка.

- **об обязанности работника отработать после обучения** не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

Если работодатель будет оплачивать работнику получение профессионального образования, в качестве защиты инвестиций, в трудовой договор включается условие об отработке вложенных в квалификацию работника средств. Срок отработке рассчитывается работодателем в зависимости от стоимости обучения. При включении данного условия, работник при увольнении до истечения установленного срока обязан будет вернуть пропорционально неотработанные средства.

- **о видах и об условиях дополнительного страхования работника.**

Обязательное страхование является обязательным условием трудового договора, дополнительное страхование – дополнительным. Включается если работодатель представляет работникам расширенный социальный пакет.

- **об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи.**

Данное условие включается в трудовой договор, если работнику работодатель предоставляет служебное жилье, детский сад и другие услуги.

- **об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей** работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Права и обязанности работника и работодателя установлены ТК РФ, особенности прав и обязанностей со спецификой для организации могут прописаны в ПВТР. Дополнительно данный раздел может быть включен в трудовой договор.

- **о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.**

Данное условие включается в договор, если работодатель осуществляет дополнительное негосударственное пенсионное обеспечение. Указывается наименование фонда и размер отчислений, а также условия негосударственного пенсионного обеспечения.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

## **СРОК ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Нормой является бессрочный трудовой договор. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор является полноценным трудовым договором, но считается, что при наличии еще одного основания прекращения договора, условия у работника несколько хуже. Поэтому срочный трудовой договор может быть заключен только по основаниям, установленным в ТК РФ.

В некоторых случаях срочный трудовой договор признается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор считается бессрочным:

1. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2. При отсутствии достаточных оснований для заключения срочного договора, установленных судом.

## **ОСНОВАНИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СРОЧНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Основания заключения срочного трудового договора, установленные ст. 59 ТК РФ, делятся на 2 группы: по закону и по соглашению.

### **В силу закона:**

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

Работодатель не вправе отдать занятое рабочее место другому работнику. В данном случае заключается срочный договор до выхода основного работника на работу.

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

Краткосрочность работы не позволяет заключить договор на неопределенный срок. Работника просто нечем будет занять.

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).

Работа ограничена по времени сезоном. В другое время года выполнение работы невозможно в силу ее характера. Сезонная работа чаще всего в сельском хозяйстве.

- с лицами, направляемыми на работу за границу.

Невозможно отправить человека за пределы страны навсегда. Он выезжает для выполнения определенной работы.

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Данный срочный трудовой договор заключается если в организации требуется провести работу, которая не является для данной организации основным видом деятельности. Например, производственной компании необходимо построить или отремонтировать сооружение. Она может обратиться в строительную компанию, а может ввести у себя подразделение капитального строительства и принять туда работников исключительно на условиях срочного трудового договора и при завершении данной работы договоры прекращают свое действие.

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы.

Бывает, что не работа в организации временная, а вся организация создана на ограниченный промежуток времени. Например, при проведении различных международных спортивных мероприятий создаются компании, которые будет заниматься организацией и проведением данного мероприятия. При завершении работы, трудовые договоры прекращают свое действие вместе с данной организацией.

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

Очень интересное условие о срочности трудового договора. Например, изыскательская компания занимается научной разработкой. Открывает лабораторию и набирает туда на работу ученых. Но когда будет сделано научное открытие никто не знает – через месяц, год, 10 лет или никогда. Но поскольку данное открытие является единственной целью, то трудовые договоры заключаются срочные, до достижения цели.

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.

Если организация в качестве дополнительного вида деятельности берет учеников, то с ними на период обучения заключается срочный трудовой договор на срок, за который организация обязуется научить профессии. После этого человек может остаться работать в данной организации, а может продолжит трудовую деятельность в другом месте.

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях.

Выборные органы функционируют как правило установленный срок. При избрании на выборную должность срок трудового договора ограничивается данным сроком.

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

Служба занятости лицам, ищущим работу, на период трудоустройства может предлагать работу временного характера. Данная подработка не является трудоустройством. Работодатели вправе обращаться в службу занятости за предоставлением временных работников, с которыми заключается срочный договор.

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

Альтернативная гражданская служба - особый вид трудовой деятельности в интересах общества и государства, осуществляемой гражданами взамен военной службы по призыву (Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»).

Работодатель, к которому гражданин прибыл из военного комиссариата для прохождения альтернативной гражданской службы, обязан заключить с ним срочный трудовой договор на период прохождения альтернативной гражданской службы в этой организации и в трехдневный срок уведомить об этом военный комиссариат, который направил гражданина на альтернативную гражданскую службу, а также федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

#### **По соглашению между сторонами трудового договора:**

- с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек).

Микропредприятие – неустойчивая экономическая форма. Такие работодатели-малыши вправе по соглашению с работником заключать срочный трудовой договор, например, на календарный год. По итогам года работодатель подводит итоги и принимает решение, работает он дальше или нет.

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

Обратите внимание! Если работник с бессрочным трудовым договором достиг пенсионного возраста и продолжает работу, нельзя его трудовой договор перезаключить на срочный. Это будет дискриминацией по возрасту. Эта норма не применяется к пенсионерам по выслуге лет и при досрочной пенсии. Только в случае нового трудоустройства пенсионера новый работодатель вправе предложить ему заключить срочный трудовой договор.

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы.

Если работодатель принимает на работу в районе Крайнего Севера местного человека, то трудовой договор заключается на общих условиях. Срочный трудовой договор работодатель вправе предложить, если работника он нашел в другом регионе и работа связана с переездом на Крайний Север.

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств.

В организации для проведения неотложных работ может быть постоянно действующая бригада ремонтников. Но, если это единичный случай, то организация вправе заключить с работниками срочный трудовой договор для предотвращения или устранения последствий аварии, катастрофы, чрезвычайной ситуации.

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель вправе определить перечень должностей с конкурсным отбором и при приеме на данные должности ограничивать срок.

- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Творческая организация вправе приглашать работников по срочному договору на разовую постановку или выступление. Например, театр может иметь постоянных актеров и при этом приглашать актеров на театральный сезон или на один спектакль.

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

В уставе организации прописывается срок трудового договора с руководителем. Это может быть договор на неопределенный срок или срок до 5 лет. По истечению установленного срока подводится итог управленческой деятельности. Таким образом собственник может повышать исполнительскую дисциплину и результативность руководящего состава.

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения.

Имеются в виду студенты-очники. Трудовой договор с ними может быть ограничен сроком каникул.

- с членами экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного (река - море) плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов.

Работодатель вправе заключать срочный трудовой договор с моряками ограничивая срок одним рейсом.

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

Для совместителей данная работа является подработкой. Работодатель вправе заключать с ними договоры на постоянной основе или ограничить сроком. Например, до приема работника, для которого работа будет основной.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

## ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Обратите внимание! Испытание не является обязательным условием. О нем работник с работодателем договариваются. Испытательный срок можно установить только при заключении трудового договора. При переводе работника испытательный срок ему не может быть установлен.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Важно! Данная норма запрещает ухудшать положение работника в период срока испытания. Категорически нельзя занижать на этот период размер заработной платы!

#### **Продолжительность срока испытания:**

1. до 3 месяцев;
2. до 6 месяцев (для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций).
3. до 2 недель (при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

### **ИСПЫТАНИЕ НЕ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНО**

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкурс и срок испытания – это отборочные процедуры. Конкурс проводится до заключения трудового договора, а испытание устанавливается после. То есть, срок испытания устанавливается в целях проверки соответствия работника выполняемой работе, а во время конкурса работодатель должен установить подходит ему работник или нет.

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

Если при приеме на работу работодатель установил срок испытания, а впоследствии женщина принесла справку о беременности, то условие об испытании признается недействительным. Обратите внимание! Женщине с 2-годовалым ребенком можно установить срок испытания, а уволить в связи с неудовлетворительным результатом испытания нельзя. У женщин с детьми до 3-х лет гарантии при увольнении по данному основанию.

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

Несовершеннолетнему работнику работодатель не вправе устанавливать срок испытания.

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

В данной норме важно соблюдение нескольких условий: первое – диплом гособразца, второе- трудоустройство в течение 1 года от даты получения диплома, третье – устройство на работу впервые и четвертое – работа должна быть по полученной специальности.

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

Выбор в пользу кандидата был сделан с имеющейся у нее квалификацией.

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Здесь важно основание перевода. Увольнение в порядке перевода есть по просьбе работника или с его согласия. Испытание не устанавливается, если перевод был с согласия работника. Новый работодатель его пригласил к себе, поэтому устанавливать срок испытания он не вправе.

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Поскольку срок трудового договора крайне непродолжительный, то и испытание не имеет особого значения.

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Работодатель вправе утвердить перечень лиц, которым не устанавливается испытание в локальном нормативном акте. Например, женщины с детьми до 3-х лет.

### **ВСТУПЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СИЛУ**

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Данная норма породила на практике такое понятие, как отложенный трудовой договор. Работник с работодателем подписывают договор, но вступит в силу он только через определенное время или при наступлении определенного условия. Например, организация подписывает трудовой договор со студентом. Договор вступит в силу после получения им диплома. Таким образом организация формирует внешний кадровый резерв.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Поскольку оформление приема на работу многоэтапная и объемная процедура, то работодатель вправе сначала провести все установленные законом мероприятия – инструктажи, ознакомление с локальными нормативными актами, выдача техники и инструментов и т.д, а первый рабочий день у работника тот, с которого он будет выполнять свои трудовые обязанности.

### **АНУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Обратите внимание! Ст. 61 ТК РФ не устанавливает срок, по истечению которого работодатель вправе принять решение об аннулировании договора, он вправе это сделать в день неявки. Также аннулирование трудового договора не зависит от причины неявки. Работодатель не обязан ее выяснять.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование не является увольнением. Никакие права и обязанности у сторон не возникают.

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. То есть, если работник заболел и поэтому не явился в назначенный день, а работодатель решил аннулировать его трудовой договор, то это необходимо сделать вовремя, чтобы не оплачивать пособие по временной нетрудоспособности несостоявшемуся работнику.



Аннулирование трудового договора – это право, а не обязанность работодателя. Если ему нужен этот работник, то он вправе выяснить причину отсутствия и оформить отпуск без сохранения заработной платы, больничный или перенести по соглашению дату начала работы.

## ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Трудовое законодательство предусматривает ряд ограничений при заключении трудового договора. Данные ограничения накладывают на работодателей обязанности, выполнение которых подтверждается соответствующими документами.

**Первое ограничение** – некоторые категории работников подлежат обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

При заключении трудового договора медицинскому осмотру подлежат:

- 1) лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 69 ТК РФ);
- 2) работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта (ч. 1 ст. 213 ТК РФ). Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры утверждены Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- 3) лица, привлекаемые на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей (ст. 324 ТК РФ);
- 4) лица, принимаемые на работу, выполняемую вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ);
- 5) работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений (ч. 2 ст. 213 ТК РФ);
- 6) спортсмены (ст. 348.2 ТК РФ);
- 7) работники на подземные работы (ст. 330.3 ТК РФ);
- 8) работники некоторых других работодателей (Федеральный закон от 14.04.1999 № 77-ФЗ «О ведомственной охране», Федеральный закон от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита», Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» и др.).

Прохождение предварительного медицинского осмотра подтверждается соответствующим документом. Форма этого документа зависит от категории работников.

Несовершеннолетний, поступающий на работу, может представить результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в виде медицинской справки по форме № 086/у, утвержденной приказом Минздрава СССР от 04.10.1980 № 1030 (эта форма применяется до настоящего времени).

Порядок проведения медосмотров утвержден Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Для работников пищевой промышленности, общественного питания, торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений таким документом является личная медицинская книжка или личная медицинская книжка работника пищеблока. Формы данных медицинских книжек утверждены Приказом Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402

«О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» и Приказом Минздрава России от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях РФ».

Остальные категории работников предъявляют медицинское заключение о том, что данная работа им не противопоказана.

**Второе ограничение** – запрет заключения трудового договора бывшим государственным или муниципальным служащим в некогда подведомственную или подконтрольную ему организацию.

Работник, который ранее замещал должности государственной или муниципальной службы, при заключении трудового договора обязан сообщить новому работодателю сведения о последнем месте службы в течение двух лет после увольнения (ч. 1 ст. 64.1 ТК РФ). В свою очередь, новый работодатель в течение двух лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы при заключении трудового договора обязан сообщать работодателю по последнему месту службы такого лица о заключении трудового договора (ч. 2 ст. 64.1 ТК РФ).

Порядок предоставления данных сведений утвержден Постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 № 700.

Во исполнение указанных требований работодатель в течение 10 дней со дня заключения трудового договора с бывшим гражданским (муниципальным) служащим, направляет в государственный орган письмо со следующим содержанием:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (если ФИО изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также, если имеется, сокращенное);

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае заключения срочного трудового договора - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения такого договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности (указываются основные направления поручаемой работы).

Письмо изготавливается на бланке организации, подписывается руководителем и заверяется печатью организации (кадровой службы).

**Третье ограничение** - запрет приема на работу на выполнение определенных трудовых обязанностей больных наркоманией. Данное ограничение введено Постановлением Правительства РФ от 18.05.2011 № 394.

В Перечень отдельных видов профессиональной деятельности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией входит следующее:

1. Деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2. Деятельность, связанная с культивированием наркосодержащих растений.

3. Работы, связанные с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, по профессиям и должностям согласно перечню, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2008 г. N 16.

4. Работы по профессиям и должностям согласно перечню профессий и должностей работников, обеспечивающих движение поездов, подлежащих обязательным предварительным, при

поступлении на работу, и периодическим медицинским осмотрам, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 1999 г. N 1020, а также работы, связанные с выходом на действующие железнодорожные пути.

5. Работы в качестве членов летных и кабинных экипажей воздушных судов гражданской авиации, а также диспетчеров, осуществляющих организацию и управление воздушным движением.

6. Работы на морских судах, судах смешанного (река - море) плавания и на судах внутреннего плавания.

7. Деятельность, связанная с эксплуатацией, ремонтом скважин и установок при добыче нефти, переработке высокосернистой, сернистой и малосернистой нефти, природного газа, пиробензола, селективной очистке масел, пиролиза, очистке нефти и газа от сероводорода, очистке нефтеналивных судов, цистерн, резервуаров, добычей и обработкой озокерита, экстракционноозокеритовым производством, регенерацией авто- и авиамасел, выделением и применением предельных и непредельных углеводородов (производство полиэтилена, дивинила, изопрена и других), применением бензина-растворителя, производством синтетических продуктов (фенола, ацетона, синтетических жирных кислот и спиртов и других), вспомогательными процессами, связанными с обслуживанием товарных парков, отбором проб, лабораторным контролем сырья, промежуточных и конечных продуктов (нефть и природный газ).

8. Деятельность, связанная с добычей (открытым и подземным способом) и переработкой полезных ископаемых.

9. Работы, связанные с производством и применением (включая лабораторные работы) бензола, гомологов и производных бензола (изопропилбензола, стирола, толуола и других).

10. Работы, непосредственно связанные с производством, транспортировкой и применением легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов и веществ, работы на взрыво- и пожароопасных производствах.

11. Все виды деятельности в области использования атомной энергии.

12. Деятельность в области промышленной безопасности: проектирование, строительство, эксплуатация, расширение, реконструкция, капитальный ремонт, техническое перевооружение, консервация и ликвидация опасного производственного объекта, изготовление, монтаж, наладка, обслуживание и ремонт технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, проведение экспертизы промышленной безопасности, подготовка и переподготовка работников опасного производственного объекта.

13. Деятельность, связанная с оборотом оружия.

14. Аварийно-спасательные работы.

15. Подводные работы.

16. Подземные работы.

17. Работы на высоте, верхолазные работы, а также работы по обслуживанию подъемных сооружений.

18. Работы, связанные с управлением подъемными механизмами (краны).

19. Работы, непосредственно связанные с обслуживанием сосудов под давлением.

20. Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой воды и обслуживанием водопроводных сетей.

21. Работы, выполняемые с применением изолирующих средств индивидуальной защиты и фильтрующих противогазов.

22. Медицинская деятельность.

23. Деятельность, связанная с производством витаминов, сульфаниламидных, пиразолоновых, противоопухолевых и гормональных препаратов, нейролептиков, антикоагулянтов и анестетиков (фторотан).

24. Работы в организациях медицинской промышленности и аптечной сети, связанные с изготовлением, расфасовкой и реализацией лекарственных средств.

25. Педагогическая деятельность, а также деятельность, непосредственно связанная и непосредственно не связанная с образовательным процессом, в образовательных организациях.

26. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях.

27. Работы с использованием сведений, которые относятся к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

28. Работы на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда (4 класс), установленными по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

При приеме на работу по данным видам деятельности, работники обязаны предъявить медицинское заключение врача-нарколога.

**Четвертое ограничение** – запрет на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних лиц, лицам, имеющим судимость за определенные преступления.

Данное ограничение установлено ст. 351.1. ТК РФ. Согласно этому ограничению, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

**Пятое ограничение** – не допускается работа по совместительству на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также движением транспорта, если основная работа связана с такими же условиями. При заключении трудового договора по совместительству в этом случае работник обязан предъявить справку с основного места работы об условиях труда.

Руководитель организации вправе работать по совместительству только с согласия собственника по основному месту работы.

## СРАВНЕНИЕ ТРУДОВОГО И ГРАЖДАНСКОГО ДОГОВОРОВ

Ст. 56 ТК РФ: 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 в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Ст. 420 ГК РФ: Договор - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Критерий	Трудовой договор	Гражданский договор
Предмет договора	Трудовая функция	Конкретный измеряемый объем работ
Кто выполняет работу	Личное выполнение работы	Подрядчик (исполнитель) вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц
Контроль выполнения работы	Работник подчиняется ПВТР и другим ЛНА	Свобода воли Могут быть определены точки и формы контроля
Режим труда и отдыха	Регламентирован	Не регламентирован
Условия работы	Обеспечивает работодатель	Обеспечивает Подрядчик исполнитель
Средства производства	Работодатель обязан обеспечивать работника оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей	Если иное не предусмотрено договором, работа выполняется иждивением подрядчика – из его материалов, его силами и средствами
Соцпакет	Есть	Нет
Возмещение ущерба	Матответственность в установленных законом случаях и размерах	Подрядчик несет ответственность за сохранность предоставленного заказчиком имущества и материалов
Вознаграждение за труд	Зарплата в соответствии со штатным расписанием не ниже МРОТ периодическое повышение зарплаты выплата не реже чем два раза в месяц	Цена и порядок выплаты определяется соглашением сторон. Исполнение договора по установленной цене Если в договоре цена не предусмотрена, его исполнение

		должно быть оплачено по цене аналогичных работ (услуг)
Срок действия договора и порядок его расторжения	1) на неопределенный срок; 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Пролонгация срочного договора только в установленных ТК РФ случаях	Срок действия установлен договором.  Возможна пролонгация на прежних условиях
Порядок расторжения	Порядок и основания прекращения договора предусмотрены ТК РФ  Санкций за досрочное расторжение нет	Свобода воли сторон  Возможны санкции за досрочное расторжение
Риски труда	На работодателе	На подрядчике, исполнителе

<b>Трудовой договор</b>		
	<b>Работник</b>	<b>Работодатель</b>
<b>Плюсы</b>	<p>Регламентированная зарплата и соцпакет</p> <p>Обеспечение условий труда</p> <p>Нормирование труда</p> <p>Регламентированный режим труда и отдыха</p> <p>Риски труда на работодателе</p>	<p>Регламентация режима труда и отдыха</p> <p>Нормирование труда</p>
<b>Минусы</b>	<p>Личное выполнение труда</p> <p>Подчинение «хозяйской власти»</p>	<p>Обязанность обеспечить работой и соответствующими условиями труда</p> <p>Соцпакет. Социальная нагрузка на работодателя.</p> <p>Ведение кадрового учета, налоговая и иная отчетность</p>

<b>Гражданский договор</b>		
	<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
<b>Плюсы</b>	Свобода воли Возможность привлекать третьих лиц для выполнения работ (субподрядчиков)	Отсутствие соцпакета и социальной нагрузки  Отсутствует обязанность в обеспечении условий труда  Возможность штрафных санкций
<b>Минусы</b>	Отсутствие соцпакета Риски труда Штрафные санкции	Отсутствие контроля процесса работы

### **Договор с самозанятым**

Самозанятый – физлицо, в том числе ИП, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (Федеральный закон от 27.11.2018 № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход").

Профессиональный доход - доход физических лиц от деятельности, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам, а также доход от использования имущества.

#### **1. Проверка статуса самозанятого**

1. Справка о НПД в приложении «Мой налог»
2. на сайте ФНС в сервисе "Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход: <https://npd.nalog.ru/check-status/>.

#### **2. Ограничения для самозанятого**

- 1) лица, осуществляющие реализацию подакцизных товаров и товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) лица, осуществляющие перепродажу товаров, имущественных прав, за исключением продажи имущества, использовавшегося ими для личных, домашних и (или) иных подобных нужд;
- 3) лица, занимающиеся добычей и (или) реализацией полезных ископаемых;
- 4) лица, имеющие работников, с которыми они состоят в трудовых отношениях;
- 5) лица, ведущие предпринимательскую деятельность в интересах другого лица на основе договоров поручения, договоров комиссии либо агентских договоров;
- 6) лица, оказывающие услуги по доставке товаров с приемом (передачей) платежей за указанные товары в интересах других лиц, за исключением оказания таких услуг при условии применения налогоплательщиком зарегистрированной продавцом товаров контрольно-кассовой техники при расчетах с покупателями (заказчиками) за указанные товары в соответствии с действующим законодательством о применении контрольно-кассовой техники;

7) лица, применяющие иные специальные налоговые режимы или ведущие предпринимательскую деятельность, доходы от которой облагаются налогом на доходы физических лиц;

8) налогоплательщики, у которых доходы, учитываемые при определении налоговой базы, превысили в текущем календарном году 2,4 миллиона рублей.

9) бывший работник, если с момента его увольнения прошло менее двух лет.

### **3. привязка к региону регистрации**

Законом не запрещено ведение деятельности в нескольких регионах. При этом физлицо может оказывать услуги дистанционно.

### **4. НДФЛ и страховые взносы**

Самозанятый освобожден от НДФЛ и страховых взносов. Юрлицо, заключившее договор с самозанятым, не является налоговым агентом (по исчислению, удержанию и уплате налога, а также по предоставлению отчетности 6-НДФЛ) и не является страхователем по страховым взносам, включая взносы на «травматизм».

Обязательным условием для освобождения от уплаты страховых взносов является наличие чека, выданного самозанятым. Если чек не предоставлен, или физлицо утратило статус самозанятого, юрлицо обязано исчислить и уплатить НДФЛ и страховые взносы, с даты утраты права на применение режима НПД.

При утрате физлицом статуса самозанятого перезаключать договор не нужно, если не изменились существенные условия договора.

### **5. Первичные документы для признания расходов, в том числе в целях налога на прибыль.**

Основной документ для подтверждения расходов - чек, сформированный самозанятым в приложении «Мой налог» (абз. 2 п. 1 ст. 15 закона № 422-ФЗ).

Дополнительный документ – акт выполненных работ. При этом акт не заменяет чек, а только дополняет его.

Чек формируется в момент расчета наличными денежными средствами и/или с использованием электронных средств платежа. При иных формах денежных расчетов в безналичном порядке чек должен быть сформирован и передан покупателю или заказчику не позднее 9-го числа месяца, следующего за налоговым периодом – месяцем, в котором произведены расчеты.

## **Условия трудового и гражданского договоров**

### **Ст. 57 ТК РФ**

В трудовом договоре указываются:

1. сведения о сторонах
2. обязательные условия.
3. дополнительные условия

Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

### **Ст. 420-431.2 ГК РФ**

В гражданском договоре указываются:

1. сведения о сторонах
2. предмет договора
3. стоимость и порядок расчета
4. права и обязанности сторон



5. срок действия  
6. ответственность сторон  
Условия зависят от вида договора

### Особенности выплат в зависимости от вида договора

Показатель	Трудовой договор	Гражданский договор	
		физлицо	самозанятый ИП
Периодичность выплаты вознаграждения	Не менее 2-х раз в месяц в установленные даты	1. по актам выполненных работ 2. авансовые платежи с окончательным расчетом	
Размер выплаты	Не ниже МРОТ Обязательные компенсационные надбавки Районный коэффициент, северные надбавки	Размер по соглашению Компенсационные надбавки и районный коэффициент отсутствует	
Штрафы	Нет	Условие договора	
НДФЛ	Да	Да	Нет
Стандартные налоговые вычеты	Да, по заявлению	Да, по заявлению	Нет
Дата получения дохода для НДФЛ	Последний день месяца	В день выплаты	Нет
Страховые взносы	Единый платеж в СФР, а также на травматизм	Единый платеж в СФР Взносы на травматизм, если это условие договора	Нет
Социальные пособия	Да	Да	Нет

### Переквалификация гражданского договора в трудовой договор

Ч.2 ст. 15 ТК РФ: Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В течение трех рабочих дней со дня признания отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми с работником должен быть заключен трудовой договор (ч. 2 ст. 67 ТК РФ). При этом днем начала трудовых отношений является день фактического допущения лица к исполнению обязанностей, которые предусмотрены гражданско-правовым договором (ч. 4 ст. 19.1 ТК РФ, п. 24 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15).

Переквалификация гражданско-правового договора в трудовой означает, что к отношениям сторон по договору применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан предоставить работнику гарантии и соцпакет (ч. 4 ст. 11 ТК РФ, п. 8 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации").

Законодательство не запрещает заключать гражданско-правовые договоры, в том числе и с лицами, ранее работавшими в данной организации по трудовым договорам (см., например, Постановление Арбитражного суда Уральского округа от 17.02.2015 по делу N А60-16795/2014).

При этом организации в случае заключения гражданско-правового договора следует быть готовой обосновать экономическую потребность в его заключении (Постановление Арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 30.05.2019 N Ф04-1699/2019).

Для минимизации риска переквалификации договора в трудовой договор исключить из договора ГПХ

1. терминологию трудового договора: работник (сотрудник), зарплата, работодатель, работа по должности и др.
2. исключить условия трудового договора: установленный режим труда и отдыха, контроль процесса работы, выплаты 2 раза в месяц в даты выплаты зарплаты, испытательный срок, соблюдение локальных нормативных актов и др.
3. пересечение работ и услуг со штатной должностью.

### **Административная ответственность работодателя**

#### Ст. 5.27 КоАП

4. Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 3 или 4 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере пяти тысяч рублей; на должностных лиц - дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

#### Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.12.2021 N 45

Доказательствами по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 4 статьи 5.27 КоАП РФ, являются любые фактические данные, на основании которых устанавливается факт наличия между работником и работодателем трудовых отношений, а именно личного выполнения работником за плату трудовой функции, в том числе дистанционно, в интересах, под управлением и контролем работодателя, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, включая постоянный характер сложившихся отношений (статьи 15, 56 ТК РФ, статья 26.2 КоАП РФ).

Доказательства фактических трудовых отношений:

- объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу,
- показания лица, фактически допущенного к работе, и свидетелей,
- письменные доказательства (в частности, оформленный лицу, фактически допущенному к работе,
- пропуск на территорию работодателя;
- журнал регистрации прихода-ухода работников на работу;
- графики работы (сменности);
- журнал вводного инструктажа об ознакомлении работника с техникой безопасности;
- ведомости выдачи денежных средств;

- заполняемые или подписываемые лицом, фактически допущенным к работе, товарные накладные, счета-фактуры, путевые листы, заявки на перевозку груза, акты о выполненных работах;
- распоряжение (приказ) работодателя о списке сотрудников, выполняющих трудовую функцию дистанционно;
- переписка сторон, в том числе по электронной почте;
- электронные документы, систематический обмен которыми осуществляется между работником, работодателем, другими сотрудниками, в том числе при дистанционной работе посредством электронной почты, зарегистрированной на домене работодателя для работника, либо удаленного доступа к рабочему столу служебного компьютера, документы, подтверждающие обмен задачами и результатами их контроля в сервисных программах, используемых работодателем, отчеты в конце установленного рабочего дня и т.п.);
- вещественные доказательства (например, предоставленные при дистанционной работе работодателем работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, которые находятся вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя), материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи.

Административные правонарушения, предусмотренные частью 4 статьи 5.27 КоАП РФ, не являются длящимися.

Административное правонарушение, заключающееся в уклонении от оформления трудового договора в случае, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя, будет окончено по истечении предусмотренных частью второй статьи 67 ТК РФ трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Датой совершения административного правонарушения, выразившегося в ненадлежащем оформлении трудового договора или заключении гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, является дата заключения соответствующего договора.

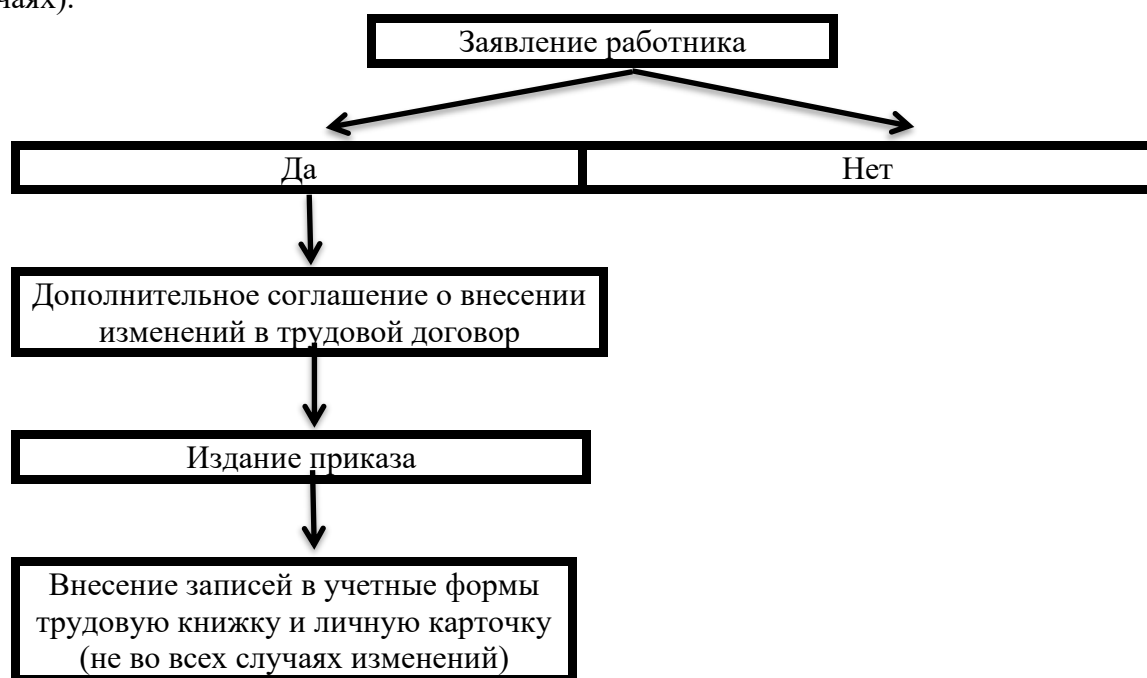
## ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

В течение трудовых отношений стороны могут вносить различные изменения в трудовой договор. Порядок внесения изменений в трудовой договор регламентирует глава 12 ТК РФ. Инициатором внесения изменений может быть и работник, и работодатель.

### ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА

Алгоритм внесения изменений по инициативе работника:

1. Заявление работника о внесении изменений в условия трудового договора;
2. Подписание дополнительного соглашения к трудовому договору;
3. Издание работодателем соответствующего приказа;
4. Внесение записи в трудовую книжку и личную карточку работника (не во всех случаях).



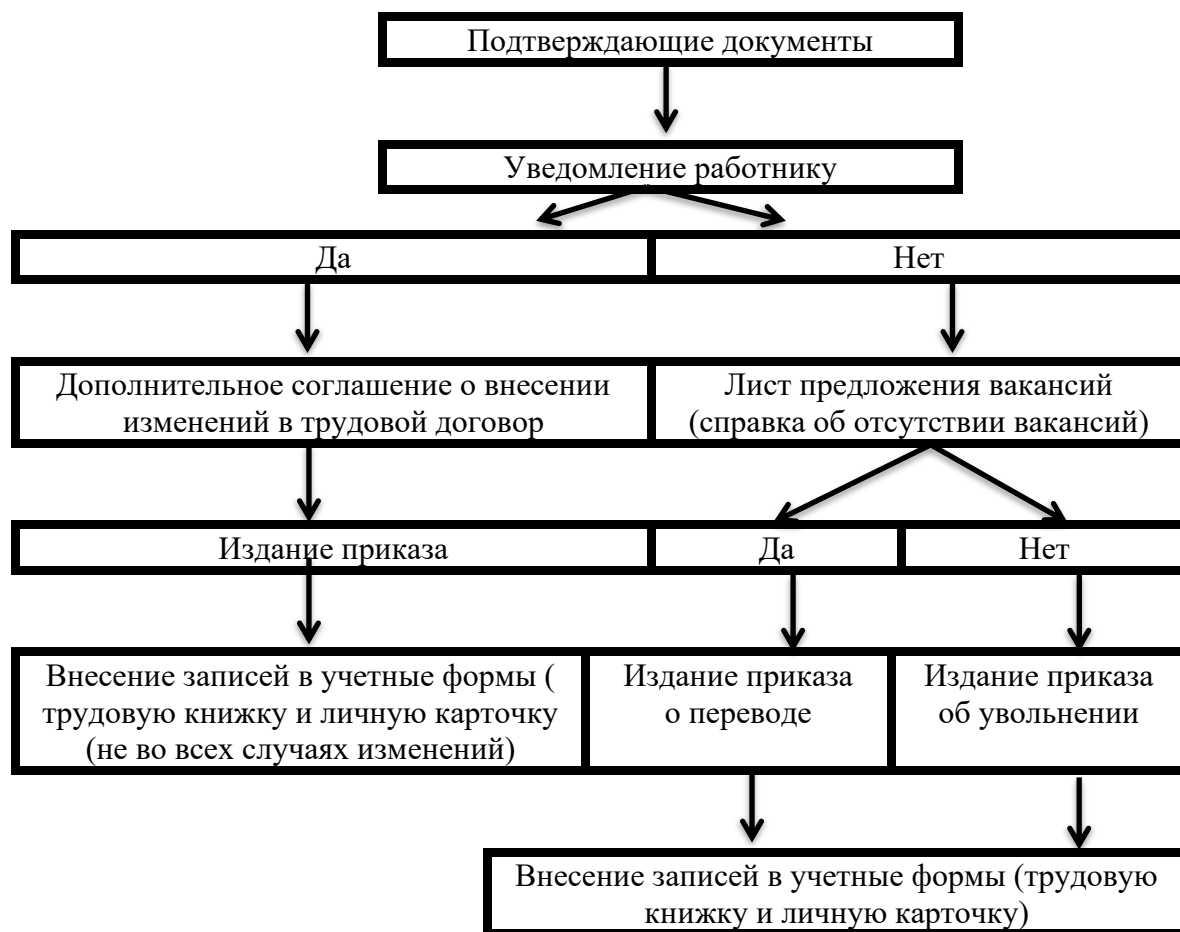
Работник не обязан иметь обоснование своей просьбы. Достаточно его желания на изменение условий трудового договора. Процедура простая и не растянутая по времени. Утром работник может принести заявление, к обеду - приказ, завтра с утра у него новые условия труда.

А вот если инициатором изменений является работодатель, то ст. 74 ТК РФ значительно усложняет процедуру.

### ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Алгоритм внесения изменений в трудовой договор по инициативе работодателя:

1. Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений;
2. Уведомление работнику о внесении изменений в условия трудового договора;
3. Предложение вакантных должностей (не во всех случаях);
4. Подписание дополнительного соглашения к трудовому договору;
5. Издание работодателем соответствующего приказа;
6. Внесение записей в трудовую книжку и личную карточку работника (не во всех случаях).



В отличие от порядка изменений по инициативе работника, работодатель вправе предложить работнику изменение условий трудового договора только при изменении организационных или технологических условий труда. Эти изменения у него должны быть оформлены документально, например, новая редакция штатного расписания и других локальных нормативных актов, результаты СОУТ и др.

### **Изменение организационных или технологических условий труда**

Изменению определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда посвящена ст. 74 ТК РФ.

Однако ТК РФ не содержит перечень организационных и технологических изменений, которые являются причиной для внесения изменений в условия трудового договора. В статье 74 ТК и Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» к таким изменениям относятся: изменения в технике и технологии производства, структурную реорганизацию, совершенствование рабочих мест на основе их аттестации.

В юридической литературе к числу организационных изменений относят:

- изменения в структуре управления организации;
- внедрение форм организации труда (бригадные, арендные, подрядные и др.);
- изменение режимов труда и отдыха;
- введение, замена и пересмотр норм труда;
- перераспределение нагрузки на структурные подразделения или на работников с последующим изменением системы оплаты труда.

К технологическим изменениям условий труда относят:

- внедрение новых технологий производства;
- внедрение новых станков, агрегатов, механизмов;
- усовершенствование рабочих мест;
- разработка новых видов продукции;
- введение новых или изменение технических регламентов.

Данный перечень является открытым и носит оценочный характер.

О предстоящих изменениях работодатель обязан письменно уведомить работников.

Юрлицо предупреждает своих работников не менее, чем за два месяца до их введения, индивидуальный предприниматель – не менее чем за две недели (14 дней), работодатель – религиозная организация – за неделю (7 дней).

Уведомление должно обязательно содержать причины внесения изменений в условия трудового договора.

Если работник не согласен продолжить работу в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную работу. Предлагать необходимо все имеющиеся вакантные должности, соответствующие квалификации работника и не противопоказанные ему по состоянию здоровья. Ошибкой работодателей является предложение только аналогичных должностей. Согласно ст. 74 ТК РФ работнику должны быть предложены все имеющиеся у работодателя в данной местности вакансии, в том числе нижестоящие и нижеоплачиваемые должности. Работа в другой местности предлагается работнику, если это предусмотрено локальным нормативным актом или трудовым договором.

Работодатель обязан предлагать работнику вакансии в течение всего срока действия предупреждения. Данная обязанность считается выполненной, если работодатель предлагал работнику вакансии не менее трех раз или перечень вакансий размещен в общедоступном месте, например, опубликован на корпоративном сайте или на доске объявлений.

Очередность предложения вакантных должностей определяется работодателем самостоятельно.

Если вакантные должности отсутствуют, работодатель обязан письменно проинформировать работника об отсутствии вакансий.

Если работник отказывается от внесения изменений в трудовой договор и от предложенных вакантных должностей, то по истечении срока предупреждения, трудовой договор с ним подлежит расторжению по п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

Если организационные или технологические изменения условий труда могут повлечь массовое увольнение работников, работодатель имеет право ввести для работников режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. При отказе работника трудовой договор с ним прекращается по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: в штатном расписании должности переименовали. Работодатель обязан уведомить работников письменно не позднее чем за 2 месяца. При несогласии работника на новое наименование должности, ему предлагаются вакансии. При несогласии он подлежит увольнению по п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

Пример 2: работник в заявлении просит установить ему неполное рабочее время с 09:00 до 17:00. Руководитель согласен. С работником подписывается допсоглашение к трудовому договору и уже на следующий день он работает в режиме неполного рабочего времени.

### **ПЕРЕВОД**

Согласно ст. 72.1 ТК РФ переводом является:

1. Изменение трудовой функции работника;

2. Изменение структурного подразделения, при условии, что его наименование было зафиксировано в трудовом договоре и трудовой книжке работника;
3. Переезд вместе с работодателем в другую местность.

### **Изменение трудовой функции работника (другая должность)**

Изменение трудовой функции работника, то есть перевод на другую должность возможно по инициативе работника или по работодателя.

Перевод на другую должность может быть вызван различными причинами. Это может быть желание работника занять вакантную должность, необходимость, вызванная медицинскими показаниями и др.

Если работник сам желает перейти на другую должность, он подает работодателю соответствующее заявление. Если работодатель не возражает, стороны подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору и издается соответствующий приказ.

Работодатель может перевести работника на другую должность только при наличии его письменного согласия.

### **Изменение структурного подразделения**

Под структурным подразделением следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д. Поручение работы в другом структурном подразделении является переводом, если в трудовом договоре и трудовой книжке работника наименование структурного подразделения было зафиксировано. Если это сделано не было, то изменение структурного подразделения является перемещением.

### **Перевод на работу в другую местность вместе с работодателем**

Если работодатель меняет свое местоположения, то работникам может быть предложен переезд в другую местность вместе с работодателем.

Адрес работодателя – это адрес его государственной регистрации, фиксируется в учредительных документах.

ТК РФ не раскрывает понятие другой местности. Разъяснение дает Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2. Под другой местностью следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта. То есть процедура перевода вместе с работодателем в другую местность запускается только при переезде работодателя в другой населенный пункт, данных отношений не возникает, если работодатель переезжает в другой район в пределах одного города.

Действия работодателя, принявшего решение переехать в другую местность, не регламентированы ТК РФ. Как при любых изменениях, работодатель обязан уведомить всех работников о своем решении письменно, под роспись. В уведомлении указывается новый адрес и работникам предлагается перевод. Согласие на данный перевод или отказ от продолжения работы также надлежит зафиксировать в письменной форме.

Поскольку обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами, то перевод работника из одного обособленного структурного подразделения в другое, а также изменение места нахождения филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения под действие ст. 72.1 ТК РФ не подпадает.

В соответствии со ст. 169 ТК РФ при переводе в другую местность организация обязана компенсировать работнику расходы:

- 1) по его переезду, переезду членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);
- 2) по обустройству на новом месте жительства.

При этом конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора. Для работников бюджетных организаций размеры и порядок компенсации определен в Постановлении Правительства РФ от 02.04.2003 № 187 «О размерах возмещения организациями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, расходов работникам в связи с их переездом на работу в другую местность».

Если работник, согласившийся на перевод вместе с работодателем в другую местность, имеет возможность продолжить работу без смены места жительства, то указанные выплаты не производятся.

Работодателям рекомендуется включать в соглашение о переводе условия, при которых работник обязан будет вернуть выплаченные ему денежные средства, связанные с переводом.

К таким условиям может быть отнесены:

- неявка в указанный срок на работу без уважительной причины;
- увольнение без уважительной причины до окончания срока трудового договора, а если срок не устанавливался, то в течение одного года или увольнение за виновные действия.

При согласии работника на перевод в другую местность вместе с работодателем стороны заключают дополнительное соглашение и работодатель издает приказ о переводе работника.

При несогласии работника на перевод в другую местность вместе с работодателем, трудовой договор с ним подлежит прекращению по п.9 ч.1 ст. 77 ТК РФ. При этом выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

### ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД

С согласия работника		Без согласия работника
До 1 года  По производственной необходимости	На период отсутствия основного работника	До 1 месяца  При чрезвычайных обстоятельствах

Без согласия работника на срок до 1 месяца в случае:

- катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами

Пленум Верховного Суда РФ в Постановлении от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» содержит разъяснение, что при применении ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ, допускающих временный перевод работника на другую работу без его согласия, обязанность доказать наличие обстоятельств, с которыми закон связывает возможность такого перевода, возлагается на работодателя. Там же определено, что если перевод работника осуществлен в соответствии с нормами законодательства, то невыход на работу может быть признан прогулом. При этом работник освобождается от дисциплинарной ответственности, если работа создает угрозу для его жизни и здоровья вследствие нарушения норм охраны труда.

На период временного перевода без согласия, работник не должен потерять в оплате. За работу во время такого перевода оплата труда может быть оплачена двумя способами:



- а) оплата производится по выполняемой работе, если оплата труда работника по новой должности выше среднего заработка по прежней должности;
- б) выплачивается средний заработок по прежней должности, если оплата труда по выполняемой работе ниже этого среднего заработка.

По истечению срока временного перевода работник возвращается на свое прежнее место. Если причина срочности перевода с согласия работника себя исчерпала, то временный перевод может быть признан постоянным с первого дня перевода. Также если срок перевода истек, а работник продолжает работать, то перевод трансформируется в постоянный.

Временный перевод без согласия работника в постоянный не трансформируется.

### ПЕРЕВОД ПО МЕДИЦИНСКИМ ПОКАЗАНИЯМ

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением является частным случаем перевода.

Особенность данного перевода состоит в том, что он вызван медицинскими противопоказаниями работника на работу в прежней должности.

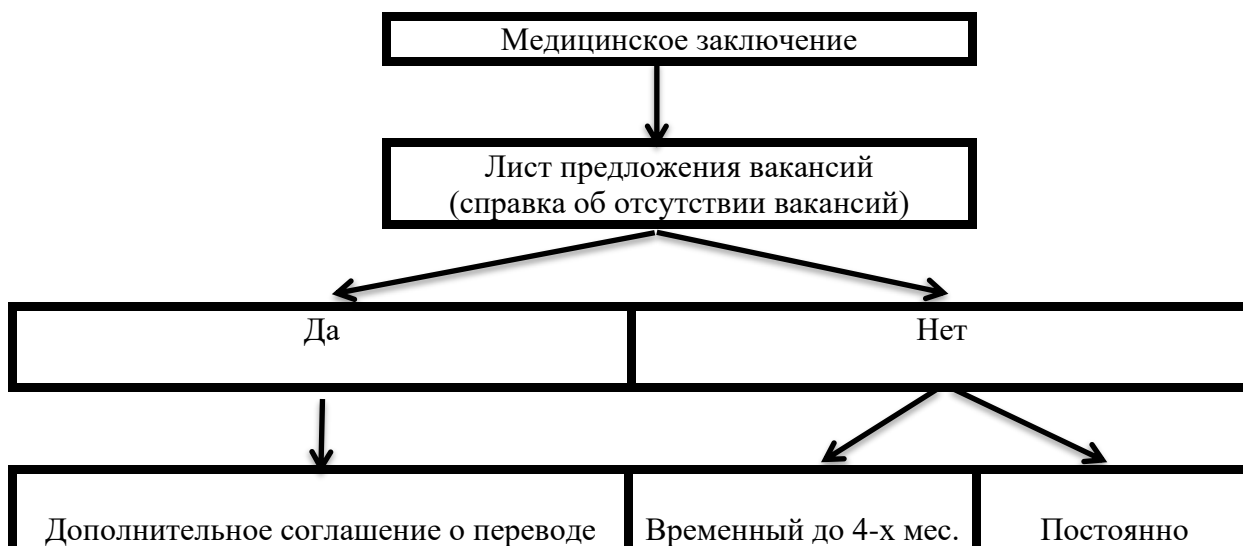
Основанием перевода является медицинское заключение, выданное работнику в установленном порядке. При получении данного документа, работодатель обязан предложить работнику все вакантные должности, работу по которым работник может выполнять в зависимости от своей квалификации и состояния здоровья.

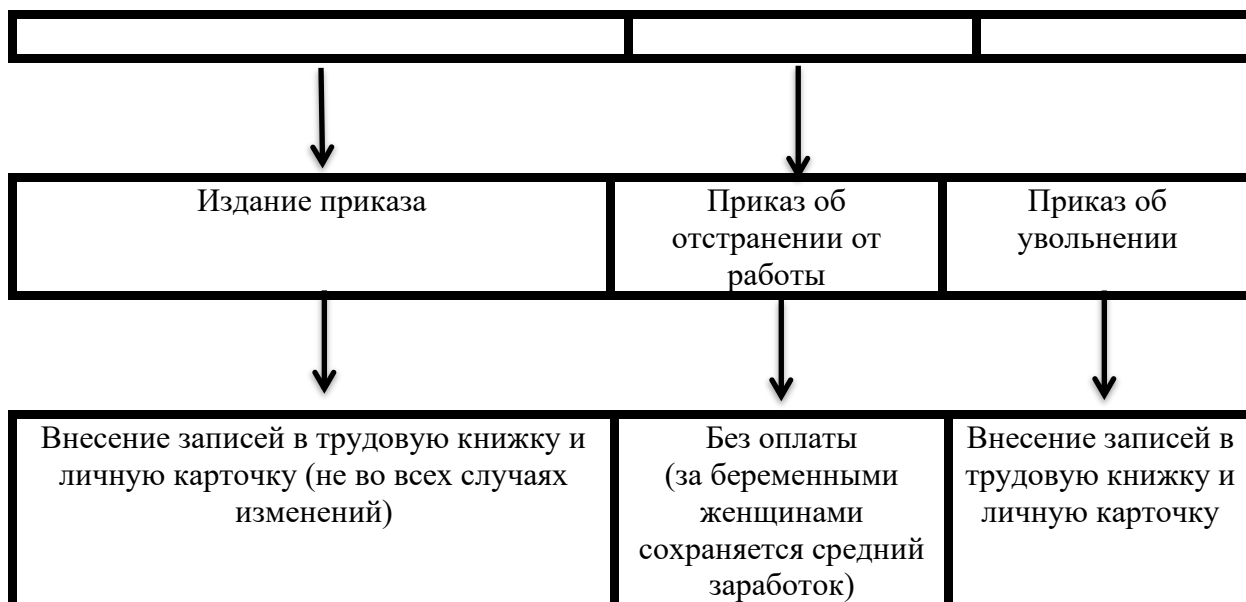
Если подходящие должности отсутствуют или работник отказывается от перевода, ТК РФ предписывает работодателю следующие действия.

Если перевод на другую работу работнику необходим на срок до 4 месяцев, то работодатель обязан отстранить работника от работы на весь период, указанный в медицинском заключении. В период отстранения от работы заработная плата не выплачивается. Исключение из этого правила составляет отстранения от работы по медицинским показаниям беременной женщины. В этом случае сохраняется средний заработок за весь период отстранения от работы.

Если данный срок превышает 4 месяца, то трудовой договор с работником прекращается по п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ. При увольнении работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

Если по медицинским показаниям работник переведен на нижеоплачиваемую работу, то в течение месяца за ним сохраняется его средний заработок. Если противопоказание вызвано профессиональным заболеванием или трудовым увечьем, то средний заработок сохраняется за работником до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности или до выздоровления работника.





### ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

Пример 1: Секретарь после получения бухгалтерского образования подала заявление с просьбой перевести ее на вакантную должность в бухгалтерию. Руководитель согласился.

Пример 2: Специалисту отдела предложили временный перевод на должность начальника отдела на период отпуска по уходу за ребенком основного работника.

Пример 3: Беременную женщину при предъявлении медзаключения перевели на легкий труд.

Пример 4: Работник отказался от продолжения работы при переезде организации из Екатеринбурга в г. В. Пышма и был уволен по п9 ч.1 ст. 77 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка.

### ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

В случае, когда изменения в трудовых отношениях не влекут за собой условий, зафиксированных в трудовом договоре, данные изменения являются перемещением.

Под перемещением понимается:

1. другое рабочее место;
2. другое структурное подразделение, при условии, что оно не прописано в трудовом договоре;
3. поручение работы на другом агрегате, механизме, программе.

Перемещение не требует согласия работника. Работодатель издает соответствующий приказ и доводит его до работника под роспись.

В любом случае перемещение не должно быть противопоказано работнику по состоянию здоровья.

Отличие перевода и перемещения

Перевод	Перемещение
- изменение трудовой функции (другая должность);	- предоставление другого рабочего места; - изменение структурного подразделения (если не вписано в трудовой договор);

- изменение структурного подразделения (если вписано в трудовой договор); - переезд в другую местность вместе с работодателем.	- поручение работы на другом агрегате или механизме.
Влечет изменение условий трудового договора	Не влечет изменение условий трудового договора
Требует согласие работника	Не требует согласие работника

### ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

Пример 1: Работник работает в офисе 1014, со следующей недели он выходит на работу в офис 1006. Поскольку в трудовом договоре работника номер офиса не зафиксирован, то его согласие не требуется.

Пример 2: Водителю служебного транспорта поменяли марку автомобиля. Поскольку в трудовом договоре марка управляемого автомобиля не закреплена, то согласие работника не требуется.

### ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ПРИ СМЕНЕ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Особенностям трудовых отношений при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности организации или реорганизации посвящена ст. 75 ТК РФ.

Для правильного применения норм этой статьи необходимо определить, что понимается под каждым из перечисленных действий.

Смена собственника имущества организации – это передача имущества организации с баланса на баланс. Например, в ходе приватизации государственной организации, передачи организации в ведение субъекта федерации или национализация организации. Изменение состава учредителей юридического лица не может рассматриваться как смена собственника имущества, так как имущество остается на балансе организации, он никуда не передается.

Право собственности на организацию переходит с момента государственной регистрации такого права согласно п. 1 ст. 564 Гражданского кодекса РФ.

Смена собственника имущества организации не является основанием для прекращения трудовых договоров с работниками. Исключение составляют руководитель, его заместитель и главный бухгалтер. С этими работниками новый собственник имеет право расторгнуть трудовые договоры в течение трех месяцев со дня перехода права собственности по п.4 ч.1 ст. 81 ТК РФ. При увольнении им выплачивается компенсация в размер не ниже трех средних месячных заработных плат.

О смене собственника имущества организации работники должны быть уведомлены под роспись. Несмотря на то, что в данном случае трудовые отношения продолжаются на прежних условиях, работник имеет право отказаться от продолжения работы. В этом случае трудовой договор прекращается по п. 6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Провести сокращение численности или штата работников новый собственник может только после оформления перехода права собственности.

### ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННОСТИ

Изменение подведомственности (подчиненности) организации означает ее передачу из ведения (подчинения) одного органа в ведение (подчинение) другого.

Изменение подведомственности организации также не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

### **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ**

Реорганизация юридических лиц регламентируется Гражданским кодексом Российской Федерации. Реорганизация, в отличие от ликвидации, предполагает переход прав и обязанностей к другому лицу.

Реорганизация проводится путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

В силу ч. 5 ст. 75 ТК РФ любая реорганизация организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками. Однако работник сам может выразить отказ от продолжения работы в новых условиях. Увольнение происходит по п. 6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Если работник согласен на продолжение трудовых отношений в трудовой договор и трудовую книжку работника надлежит внести соответствующие записи о реорганизации работодателя.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: при приватизации государственного предприятия руководитель и главный бухгалтер увольняются по п.4 ч.1 ст. 81 ТК РФ с выплатой компенсации 3 средних заработка.

Пример 2: при слиянии организации А и организации Б в организацию С работники организаций А и Б продолжили работу на прежних условиях в организации С.

### **ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ**

При определенных условиях работодатель обязан не допускать работника к работе. Основания отстранения от работы закреплены ст. 76 ТК РФ.

Этими основаниями являются:

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья для выполнения работником работы, обусловленной трудовым;
- приостановление на срок до двух месяцев действия специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- требование органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- другие случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения указанных обстоятельств.

В течение отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением отстранения от работы беременной женщины по медицинским показаниям.

Если работник не прошел обучение и проверку знаний в области охраны труда или обязательный медицинский осмотр не по своей вине, то за время отстранения от работы производится оплата как за простой.

Отстранение работника от работы оформляется соответствующим приказом работодателя.

### **Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения**

При отстранении работника по указанному основанию важное значение имеет подтверждения факта нахождения работника в состоянии опьянения.

Как разъясняет п.42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2, состояние алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. То есть работодатель может зафиксировать состояние работника без участия нарколога, путем составления акта. Унифицированной формы акта нет, работодатель разрабатывает ее самостоятельно. Для активирования факта необходимо создать комиссию не менее трех человек. Комиссия создается приказом работодателя.

В акте подробно описываются признаки опьянения:

- запах алкоголя в выдыхаемом воздухе;
- нарушение координации движений;
- неустойчивость положения (работник качается, неуверенно стоит на ногах, падает);
- шатающаяся походка;
- дрожание пальцев рук;
- раздражительность, агрессивность поведения;
- отсутствие концентрации внимания;
- неадекватная реакция на слова и действия;
- непонимание вопросов;
- бессвязная речь;
- брань и нецензурные выражения в адрес окружающих.

При описании состояния работника члены комиссии должны быть предельно внимательны, так как многие из перечисленных признаков являются симптомами заболеваний.

Конечно, акта составленного работодателем будут достаточно, но большую юридическую силу имеет медицинское заключение, выданное наркологом. Однако проводить медицинское освидетельствование можно только с согласия работника. Если работник не возражает, рекомендуется после составления акта провести указанное освидетельствование.

Проводить медицинское освидетельствование работника на состояние опьянения необходимо в лечебном учреждении, имеющем соответствующую лицензию.

Обратите внимание, что для законного отстранения от работы (увольнения) необходимо подтвердить факт опьянения, а не употребление алкоголя. Опьянение имеет соответствующие степени, но для отстранения от работы и увольнения степень значения не имеет.

После отстранения работника от работы его необходимо доставить домой транспортом работодателя с сопровождающим.

### **Непрохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда**

Согласно ст. 225 ТК РФ все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Работодатель обязан проводить соответствующие инструктажи по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также первой помощи пострадавшим. По итогам обучения работник обязан пройти проверку знаний.

Возможна ситуация когда:

- работник не явился на обучение и на проверку знаний;
- работник прошел обучение, но не явился на проверку знаний;
- работник прошел обучение, явился на проверку знаний, но показал плохое знание предмета.

В любом случае работодатель обязан отстранить работника от работы и в течение месяца направить его на повторное обучение и проверку знаний в течение месяца.

Факт прохождения обучения и проверки знаний в области охраны труда подтверждается наличием подписей в соответствующий журналах регистрации.

### **Непрохождение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, наличие медицинских противопоказаний для работы**

Согласно ст. 213 ТК РФ некоторые категории работников подлежат периодическим медицинским осмотрам.

Целью периодических медицинских осмотров (обследований) является:

- динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников;
- своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на здоровье работников;
  - формирование групп риска;
  - выявление общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
  - своевременное проведение профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

На период прохождения медосмотра за работником сохраняется место работы и средний заработок.

С порядком прохождения медосмотра работник должен быть ознакомлен под роспись. Прохождение медосмотра подтверждается соответствующим медицинским заключением.

Непрохождение медосмотра подтверждает отсутствие соответствующего медицинского заключения.

Важное значение для оформления отстранения имеет причина непрохождения медицинского осмотра. Так если работник не прошел медосмотр не по своей вине, то период отстранения от работы оплачивается как простой и включается в стаж для исчисления отпуска (ч. 1 ст. 121 ТК РФ). Если же работник не прошел медицинский осмотр по своей вине, то в период отстранения от работы заработная плата ему не начисляется.

Если у работников при обследовании были выявлены отклонения в состоянии здоровья, медицинская комиссия дает соответствующее заключение. В таком случае работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья и с согласия работника оформляется соответствующий перевод.

При отказе работника от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

Если перевод на другую работу по медицинским показаниям необходим работнику на срок до 4 месяцев, а у работодателя отсутствует подходящая работа, то работник отстраняется от работы на этот период.

### **Приостановление действия специального права на срок до двух месяцев**

Специальным правом работника является лицензия, разрешение, сертификат, права на управление транспортным средством и др.

Для отстранения работника от работы важное значение имеет срок приостановления специального права. П.5 ст. 76 ТК РФ регламентирует, что работодатель обязан отстранить работника от работы, если его специальное право было приостановлено на срок до двух месяцев. Если этот срок более продолжительный, то работник подлежат увольнению по п.9 ч.1 ст.83 ТК РФ.

В случае приостановления специального права у работника, работодатель обязан предложить ему все имеющиеся у него вакантные должности, работа по которым не противопоказана ему по состоянию здоровья и соответствует квалификации работника.

### **Требование органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ**

Работодатель обязан отстранить работника от работы, если в отношении него вынесено соответствующее решение компетентного органа или должностного лица.

Основанием для отстранения работника является соответствующее постановление, решение, протокол, предписание.

Ст. 357 ТК РФ ГИТ вправе: предъявлять работодателям и их представителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности в установленном порядке;

Ст. 114 УПК РФ: При необходимости временного отстранения от должности подозреваемого или обвиняемого следователь с согласия руководителя следственного органа, а также дознаватель с согласия прокурора возбуждает перед судом по месту производства предварительного расследования соответствующее ходатайство.

### **Другие случаи, установленные законом**

Статья 327.5 ТК РФ. Особенности отстранения от работы работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в случае:

- приостановления действия, окончания срока действия разрешения на привлечение и использование иностранных работников (в отношении временно пребывающих в РФ);
- окончания срока действия разрешения на работу или патента
- окончания срока действия разрешения на временное проживание в РФ, вида на жительство в РФ.
- окончания срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращения действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг (в отношении высококвалифицированного специалиста).

Статья 330.4 ТК РФ. Отстранение от работы работников, занятых на подземных работах в случаях:

- несоблюдения работником установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований безопасности при проведении подземных работ, в том числе в случае совершения работником действий, создающих угрозу жизни и здоровью людей;
- неприменения работником выданных ему в установленном порядке средств индивидуальной защиты;
- наличия у работника при нахождении его на подземных участках, расположенных на объектах, отнесенных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации к взрывопожароопасным производственным объектам (включая подземные горные выработки, расположенные на участках горных работ), курительных принадлежностей, источников огня (спичек, зажигалок и других), алкогольных напитков,

наркотических и иных токсических веществ, а также запрещенного правилами внутреннего трудового распорядка для использования на указанных подземных участках личного имущества (в том числе электронных устройств, применение которых может привести к аварийной ситуации).

Нахождение на подземных участках работника, отстраненного от подземных работ (не допущенного к подземным работам), не допускается.

Статья 331.1 ТК РФ. Особенности отстранения от работы педагогических работников

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом ч.2 ст. 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Статья 348.5 ТК РФ. Отстранение спортсмена от участия в спортивных соревнованиях

Работодатель обязан отстранить спортсмена от участия в спортивных соревнованиях в следующих случаях:

- 1) спортивной дисквалификации спортсмена;
- 2) требования общероссийской спортивной федерации по соответствующим виду или видам спорта, предъявленное в соответствии с нормами, утвержденными этой федерацией.

Работодатель отстраняет спортсмена от участия в спортивных соревнованиях на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения.

В период отстранения спортсмена от участия в спортивных соревнованиях работодатель обеспечивает его участие в тренировочных и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям с сохранением за ним части заработка в размере, определяемом трудовым договором.

Статья 351.1 ТК РФ. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних

Работодатель обязан отстранить от работы при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

## **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работодатель актом зафиксировал состояние опьянения работника. Приказом было оформлено отстранение от работы.

Пример 2: следователь направил работодателю соответствующий документ об отстранении от работы Иванова И.О. в связи с заключением под стражу. Работодатель издал приказ об отстранении от работы.



## **ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Рано или поздно любые отношения заканчиваются, в том числе трудовые. Работник и работодатель расстанутся. Но расставаться они могут только по процедуре и основаниям, установленных ТК РФ. Прекращению трудового договора посвящена глава 13 ТК РФ.

Обратим внимание, что для обозначения данного события, законодатель использует термины прекращение трудового договора, расторжение трудового договора и увольнение. Прекращение трудового договора – общий термин, определяющий данное действие. Термин «расторжение трудового договора» используется тогда, когда имеется волеизъявление сторон. Расторжение является частным случаем прекращения трудового договора. Термин «увольнение» применяется по отношению к работнику. Увольнение является следствием прекращения (расторжения) трудового договора.

Общий порядок оформления прекращения трудового договора приведен в ст. 84.1 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

При прекращении трудового договора вносится соответствующая запись в трудовую книжку или предоставляются сведения о трудовой деятельности (СТД-Р). За каждый день задержки выдачи трудовой книжки или СТД-Р за работником сохраняется средний заработок, как при вынужденном прогуле (ст. 234 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора является последний день работы, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, произвести с ним полный расчет, а также при наличии заявления работника, выдать заверенные копии документов, связанные с работой. Выдача указанных документов осуществляется под роспись.

Если выдать трудовую книжку работнику под роспись не представляется возможным, работнику направляется соответствующее уведомление.

Основания прекращения трудового договора:

1. Общие (ст. 77 ТК РФ).
2. По инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ).
3. Не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Далее рассмотрим особенности различных оснований прекращения трудового договора.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работник в день увольнения отказался забрать трудовую книжку. Работодатель направил ему уведомление и был освобожден от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Пример 2. работнику в день увольнения была выплачена зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск.

## **ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Общие основания прекращения трудового договора перечислены в ст. 77 ТК РФ.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

#### **Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ)**

Идеальное основание прекращения трудового договора. Поскольку данное основание является договорным, то все условия прекращения трудового договора работник с работодателем обсуждают. В соглашении устанавливается срок прекращения трудового договора, действия при увольнении, дополнительные выплаты. Соглашение должно быть оформлено письменно.

**Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ)**, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

Об истечении срока трудового договора работник должен быть извещен не позднее чем за 3 дня. Но если срок договора был определен не календарной датой, а наступлением события, например, на период отсутствия основного работника, то работодатель может и не иметь такой возможности.

При истечении срока временный трудовой договор прекращает свое действие. Исключение установлено ст. 261 ТК РФ для беременных женщин. Им работодатель обязан разъяснить право на продление срока трудового договора до окончания беременности.



То есть, в связи истечением срока трудового договора беременную женщину уволить можно, вопрос только в дате увольнения: в день истечения срока, в течение недели от даты когда работодатель узнал о прерывании беременности или в последний день отпуска по беременности и родам.

#### **Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ).**

Работник вправе уволиться по собственному желанию, предупредив работодателя не позднее чем за 2 недели. В срок предупреждения включается время отсутствия работника, в том числе, отпуск, больничный, командировка и др. Срок начинает исчисляться со следующего дня за датой заявления об увольнении. Заявление работник должен написать собственноручно или представить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Скан заявления является

копией, не имеющей юридической силы. Также официальным предупреждением не признаются сообщения по электронной почте и мессенджере.

Срок предупреждения может быть сокращен, если работник с работодателем об этом договорились.

Если увольнение вызвано причиной, по которой работник не может продолжить работу, то работодатель обязан уволить его в день, указанный в заявлении. К таким причинам относятся: зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, переезд на новое место жительства, переезд к новому месту службы с супругом (супругой) военнослужащим, необходимость ухода за ребенком в возрасте до 14 лет и другие.

Также работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в день, указанный работником в заявлении, если причиной увольнения явилось нарушение работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов, условия трудового договора.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник может передумать и остаться. Сообщить о своем решении он может устно, письменным заявлением, сообщением в мессенджере или электронной почте.

Работник теряет право на отзыв заявления об увольнении в случаях:

1. когда на его место переводом от другого работодателя письменно приглашен другой работник и ему в силу закона работодатель не может отказать в приеме на работу.
2. если работник просил отпуск с последующим увольнением. Право на отзыв заявления об увольнении он теряет с первым днем отпуска.

Если срок предупреждения истек а работник не уволен, то считается, что работник отозвал свое заявление об увольнении.

### **Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).**

В данном пункте сразу три варианта увольнения: перевод по просьбе работника, перевод с согласия работника и переход на выборную работу. Можно сказать, что это частный случай увольнения по собственному желанию, но в данном основании не установлен срок предупреждения об увольнении.

### **Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).**

Смена собственника имущества организации, изменение подведомственности, реорганизация не являются основанием для увольнения работников. Но работник по своим мотивам вправе отказаться от продолжения работы после этих изменений.

### **Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ).**

При изменении организационных или технологических условий труда работодатель уведомляет работника за установленный законом срок. Если работник не согласен на изменения условия трудового договора и отказался от перевода, то трудовой договор прекращает свое действие по истечению срока уведомления. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка (ст. 179 ТК РФ).

### **Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ).**

Если работа противопоказана работнику по медицинским показаниям, а он отказался от перевода или у работодателя не было подходящих вакансий, то трудовой договор подлежит прекращению по данному основанию в день, когда работодатель узнал о медицинских противопоказаниях. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка (ст. 179 ТК РФ).

**Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ).**

При отказе работника продолжить работу в другой местности вместе с работодателем трудовой договор с ним прекращается. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка (ст. 179 ТК РФ).

**Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).**

К нарушением правил относится:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
- заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Если правила нарушены без вины работника, при увольнении ему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

**ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

К основаниям прекращения трудового договора по инициативе работодателя относятся:

1. неудовлетворительный результат испытания (ст. 71 ТК РФ).
2. ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
3. сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
4. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

5. смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

6. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

9. непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

10. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

11. принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

12. однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

13. представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
14. основания, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
15. невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой ст. 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

### **Неудовлетворительный результат испытания (ст. 71 ТК РФ).**

Если работнику при приеме на работу был правомерно установлен срок испытания и работодатель в этот период пришел к выводу, что работник ему не подходит, он вправе расторгнуть с ним трудовой договор в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

Судебная практика настаивает, что у работодателя должно быть не менее 3-х письменных подтверждений неудовлетворительной работы – жалобы клиентов или коллег, акты об опоздании, акты о выбраковке продукции, служебные записки и др.

О принятом решении работника необходимо известить не позднее чем за 3 календарных дня. Уведомление должно быть мотивированным, то есть работнику необходимо разъяснить, чем он не устроил работодателя.

Если работник пришел к выводу, что работодатель ему не подходит, то о своем решении уволится по собственному желанию работник также предупреждает работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

### **Ликвидация организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.**

Решение о прекращении деятельности принимает собственник или суд. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации работник необходимо уведомить не менее чем за 2 месяца. При этом направляется уведомление в службу занятости.

Несмотря на то, что данное основание относится к увольнению по инициативе работодателя, гарантии не предоставляются. При ликвидации можно уволить беременных, одиноких матерей, многодетных и т.д.

Работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного среднего заработка и сохраняется средний заработок на период трудоустройства до 3-х месяцев, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям и в ЗАТО средний заработок сохраняется до 6 месяцев.

### **Сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.**

Сокращение численности производится когда наименование должности остается в штатном расписании, меняется количество единиц. Сокращение штата- когда из штатного расписания исключаются должности с данным наименованием. При сокращении штата работодатель обязан провести оценку преимущественного права оставления на работе (ст. 179 ТК РФ). Преимущественное право предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи,

находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Суды придерживаются позиции, что исходя из социальной роли государства, работодатель сначала должен сохранить работников более незащищенной категории, а потом оценивать квалификацию и производительность труда.

Работникам, попавшим под сокращение, работодатель направляет письменное уведомление об увольнении не менее чем за 2 месяца. Вместе с этим направляется уведомление в службу занятости и запрашивается мнение профсоюза.

В течение срока предупреждения об увольнении работнику предлагаются вакансии с учетом его квалификации и не противопоказанные по состоянию здоровья. Работник переводится на выбранную им должность.

Также в течение срока предупреждения работодатель обязан опускать работника в рабочее время на собеседования. ТК РФ не регламентирует порядок и периодичность. Одна точка зрения – работодатель обязан отпускать работника на собеседования по мере необходимости, количество не ограничивается. Вторая точка зрения – работодатель вправе установить ограничения, например 2 раза в неделю.

При отказе от перевода или отсутствии вакансий по истечению срока предупреждения работник увольняется с выплатой выходного пособия в размере месячного среднего заработка и за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства до 3-х месяцев, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям и в ЗАТО средний заработок сохраняется до 6 месяцев.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут ранее срока предупреждения об увольнении с выплатой пропорционально неотработанной зарплаты.

**Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.**

Если аттестационная комиссия пришла к выводу, что квалификация работника не соответствует выполняемой работе, работнику должны предложить повышение квалификации или перевод на другую должность, которой его квалификация соответствует. При отказе от обучения и перевода работник подлежит увольнению. Важно! В аттестационной комиссии обязательно должен присутствовать представитель профсоюза. В организации должна быть детально регламентирована аттестация работников.

**Смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).**

По данному основанию уволить можно только руководящий состав. Для остальных работников смена собственника имущества организации не является основанием для прекращения трудового договора. Важно! Должен быть именно переход права собственности на имущество организации. Смена учредителя общества с ограниченной ответственности не является основанием для увольнения руководителя. После получения документов о переходе права собственности на имущество организации, новый собственник в течение 3-х месяцев имеет право уволить



руководителя, его заместителя и главного бухгалтера. При увольнении работникам выплачивается компенсация – в бюджетной организации в размере 3-х средних зарплата, в частной компании не менее 3-х средних зарплат (ст. 181 ТК РФ).

**Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.**

Данное основание увольнения относится к дисциплинарным. Перед увольнением проводится процедура привлечения к дисциплинарной ответственности (ст. 193 ТК РФ). При совершении работником дисциплинарного проступка оформляется документ – акт, жалоба, служебная записка и др. У работника запрашивается объяснение. На дачу объяснения дается 2 рабочих дня. Если объяснение не представлено, составляется акт об отсутствии объяснения. Отсутствие объяснения не является основанием для неприменения к работнику к дисциплинарного взыскания. Взыскание согласовывается с профсоюзом. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Срок привлечения к дисциплинарной ответственности

1. Не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка;
2. Не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения, за несоблюдение антикоррупционных ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, не позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Работник считается имеющим дисциплинарное взыскание в течение 12 месяцев с даты приказа о применении взыскания. Неоднократность – два и более раза. Работника можно уволить по п.5 ч.1 ст. 77 ТК РФ если он совершил дисциплинарный проступок, при этом имеет неснятое или непогашенное взыскание.



**Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.**

Перед увольнением проводится процедура привлечения к дисциплинарной ответственности (ст. 193 ТК РФ). При совершении работником дисциплинарного проступка оформляется документ – акт, жалоба, служебная записка и др. У работника запрашивается объяснение. На дачу объяснения

дается 2 рабочих дня. Если объяснение не представлено, составляется акт об отсутствии объяснения. Отсутствие объяснения не является основанием для неприменения к работнику к дисциплинарного взыскания. Взыскание согласовывается с профсоюзом. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Срок привлечения к дисциплинарной ответственности

1. Не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка;
2. Не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения, за несоблюдение антикоррупционных ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, не позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).**

Для увольнения за прогул должны быть выполнены несколько условий:

1. в трудовом договоре конкретизировано рабочее место, на которое работник обязан прибыть для выполнения своих обязанностей.
2. отсутствие в течение всей смены или более 4-х часов подряд. Обед разрывает рабочее время. Поэтому если работник отсутствовал до обеда или ушел с середины дня, прогул оформить невозможно, если обед делит день на равные части по 4 часа.
3. отсутствие без уважительной причины. ТК РФ не содержит примерного перечня уважительных причин отсутствия. В каждом конкретном случае оценка уважительности осуществляется субъективно.

**б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.**

Для увольнения по данному основанию должны быть выполнены условия:

1. зафиксировано состояние опьянения (акт или медзаключение).
2. работник находился в состоянии опьянения в рабочее время;
3. работник находился в состоянии опьянения на рабочем месте.

Не имеет значение, был ли работник отстранен от работы в связи с опьянением или нет. Работодатель может узнать о состоянии опьянения позднее, например из листка нетрудоспособности в случае оформления травмы на рабочем месте.

**в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.**

Для увольнения по данному основанию в организации должен быть регламентирован порядок работы с информацией ограниченного распространения, зафиксировано разглашение работником данной информации. Если работник не ознакомлен под подпись с соответствующими инструкциями и регламентами, и не имел обязательства о неразглашении данной информации, привлечение к ответственности не правомерно. Работодатель обязан представить доказательства,

свидетельствующие о том, что сведения, которые работник разгласил, в соответствии с действующим законодательством относятся к государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайне, либо к персональным данным другого работника, эти сведения стали известны работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и он обязывался не разглашать такие сведения.

**г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.**

Для увольнения по данному основанию работодатель должен зафиксировать факт хищения и получить приговор суда, вступивший в законную силу.

В качестве чужого имущества следует расценивать любое имущество, не принадлежащее данному работнику, в частности имущество, принадлежащее работодателю, другим работникам, а также лицам, не являющимся работниками данной организации.

Установленный месячный срок для применения такой меры дисциплинарного взыскания исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда либо постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

**д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.**

Для увольнения по данному основанию имеют значение условия:

1. в организации регламентированы правила охраны труда;
2. работник ознакомлен под подпись с инструкцией по охране труда, прошел соответствующие инструктажи и проверку знаний;
3. нарушение требований охраны труда установлено комиссией или уполномоченным по охране труда;
4. нарушение повлекло тяжкие последствия или создавало реальную угрозу наступления таких последствий. Если реальной угрозы тяжких последствий не было, то увольнение будет неправомерным.

**Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.**

В связи с утратой доверия возможно только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности (прием, хранение, транспортировка, распределение и т.п.), и при условии, что ими совершены такие виновные действия, которые давали работодателю основание для утраты доверия к ним. Виновные действия оформляются соответствующим документом – акт ревизии кассы, материалы инвентаризации и др.

При установлении в предусмотренном законом порядке факта совершения хищения, взяточничества и иных корыстных правонарушений эти работники могут быть уволены по основанию утраты к ним доверия и в том случае, когда указанные действия не связаны с их работой.

**Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках,**

расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

Данное основание увольнения является антикоррупционной нормой.

Понятие конфликта интересов определено ч.1 ст. 10 Федерального закона "О противодействии коррупции" как ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, обязанного принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) указанным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми это лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В этом же законе установлена обязанность при приеме на работу и ежегодно к 30 апреля представлять сведения о доходах своих и членов семьи лицам на определенных должностях.

Данное основание касается только определенной категории лиц.

Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Реестр подлежит размещению на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.**

По этому основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, например учителей, преподавателей учебных заведений, мастеров производственного обучения, воспитателей детских учреждений, и независимо от того, где совершен аморальный проступок: по месту работы или в быту. Срок привлечения к ответственности - не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

**Принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.**

Сложность применения данной нормы в том, что есть понятие «нормальный хозяйственный риск». Решая вопрос о том, являлось ли принятое решение необоснованным, необходимо

учитывать, наступили ли названные неблагоприятные последствия именно в результате принятия этого решения и можно ли было их избежать в случае принятия другого решения.

**Однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.**

Вопрос о том, являлось ли допущенное нарушение грубым, решается с учетом конкретных обстоятельств в каждом случае. При этом обязанность доказать, что такое нарушение в действительности имело место и носило грубый характер, лежит на работодателе. В качестве грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями следует, в частности, расценивать неисполнение возложенных на этих лиц трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение вреда здоровью работников либо причинение имущественного ущерба организации.

Руководители других структурных подразделений организации и их заместители, а также главный бухгалтер организации не могут быть уволены по этому основанию. Однако трудовой договор с такими работниками может быть расторгнут за однократное грубое нарушение ими своих трудовых обязанностей по п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

**Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.**

В данном случае имеются в виду официальные документы, которые работник должен был представить при приеме на работу в силу ст. 65 ТК РФ. Если работник себя немного приукрасил в резюме, то это не может быть основанием для его увольнения. Сокрытие факта наличия несовершеннолетнего ребенка не является основанием для увольнения. Также суды считают, что если работа не требует специальных знаний, то представление работником подложного диплома также не является основанием для его увольнения по данному основанию.

**Основания, предусмотренные трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.**

Ст. 278 ТК РФ устанавливает дополнительные основания прекращения трудового договора с руководителем организации:

- 1) в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- 2) в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора. Решение о прекращении трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 3) несоблюдение установленного в соответствии со ст. 145 ТК РФ предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственного или муниципального учреждения либо государственного или муниципального унитарного предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного фонда, учреждения либо предприятия;
- 4) иные основания, предусмотренные трудовым договором.

**Невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации**

Основание увольнения применяется к отношениям, возникшим с 21.09.2022.

Ст. 351.7 ТК РФ: В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта

1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Трудовой договор расторгается по данному основанию в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

### **Дополнительные основания увольнения, установленные законом**

Ст. 278 ТК РФ: Дополнительные основания расторжения трудового договора с руководителем организации:

1) в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

2) в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора. Решение о прекращении трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3) несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 ТК РФ предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственного или муниципального учреждения либо государственного или муниципального унитарного предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного фонда, учреждения либо предприятия.

Ст. 312.8. ТК РФ Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

1) если работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2) в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Ст. 336 ТК РФ. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также руководителем, заместителем руководителя государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 ТК РФ.

Ст. 348.11. Дополнительные основания прекращения трудового договора со спортсменом:

- 1) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;
- 2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

П.3.2. ст. 52 Воздушного кодекса Российской Федерации Дополнительные основания прекращения трудового договора с лицом из числа специалистов авиационного персонала:

- 1) указанное лицо считается подвергнутым наказанию за совершение административного правонарушения, связанного с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ;
- 2) указанное лицо не прошло в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр, а в отношении членов летного экипажа гражданского воздушного судна и диспетчеров управления воздушным движением также в случае, если они не прошли в установленном порядке обязательное медицинское освидетельствование, медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

П.5 ст. 57 Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации Дополнительные основания прекращения трудового договора с допущенным к работе на судне:

- 1) в период, когда лицо считается подвергнутым наказанию за совершение административного правонарушения, связанного с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- 2) если указанное лицо не прошло в установленном порядке медицинский осмотр.

Ст. 9 Федеральный закон от 22.08.1995 N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей"

Трудовой договор (контракт) со спасателем может быть расторгнут по инициативе администрации аварийно-спасательной службы, аварийно-спасательного формирования в случае однократного необоснованного отказа спасателя от участия в проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

## **ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН**

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;



2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3. неизбрание на должность;

4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6. смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12. возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

**Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.**

Основанием для прекращения трудового договора является повестка о призыве. Трудовой договор с работником прекращается накануне дня явки. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка. После прохождения срочной службы работник имеет преимущественное право приема на прежнее место работы в бюджетной организации.

**Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.**

При получении судебного решения о восстановлении прежнего работника в его должности, работодатель обязан работнику, замещающему данное место предложить иные вакантные должности. При отказе от перевода или отсутствии вакансий, трудовой договор с работником прекращается по данному основанию. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка.

**Неизбрание на должность.**

Прекращение трудового договора производится при признании победителем другое лицо.

**Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.**

Для увольнения по данному основанию важно соблюдение условий:

1. наказание исключает возможность продолжения работы. Например, если у работника наказание в виде штрафа, он может продолжить работу, при отправке в места лишения свободы – нет.

2. основанием для увольнения является приговор суда, вступивший в законную силу.

**Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

При установлении работнику инвалидности нерабочей группы, трудовой договор с ним прекращается. Работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка. Данное основание увольнения схоже с увольнением по п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ. Но в данном случае у работника полностью утрачена работоспособность, вакантные должности ему не предлагаются.

**Смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим.**

Основанием для прекращения трудового договора является свидетельство о смерти. Дата прекращения трудового договора – дата смерти работника. Трудовая книжка выдается члену семьи, предъявившему работодателю свидетельство о смерти.

Неполученная ко дню смерти зарплата и другие выплаты выдаются по заявлению члену семьи или лицу, находящемуся на день смерти работника на его иждивении. Очередность наследников не учитывается, так как в силу ст. 5 ТК РФ в трудовых отношениях приоритет у ТК РФ. Если члены семьи умершего не обратились за зарплатой, она депонируется. Если в течение 4-х месяцев не обратился нотариус, тогда зарплата списывается в доход организации.

**Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.**

Причины прекращения трудового договора:

1) чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или субъекта РФ;

2) призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя

**Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.**

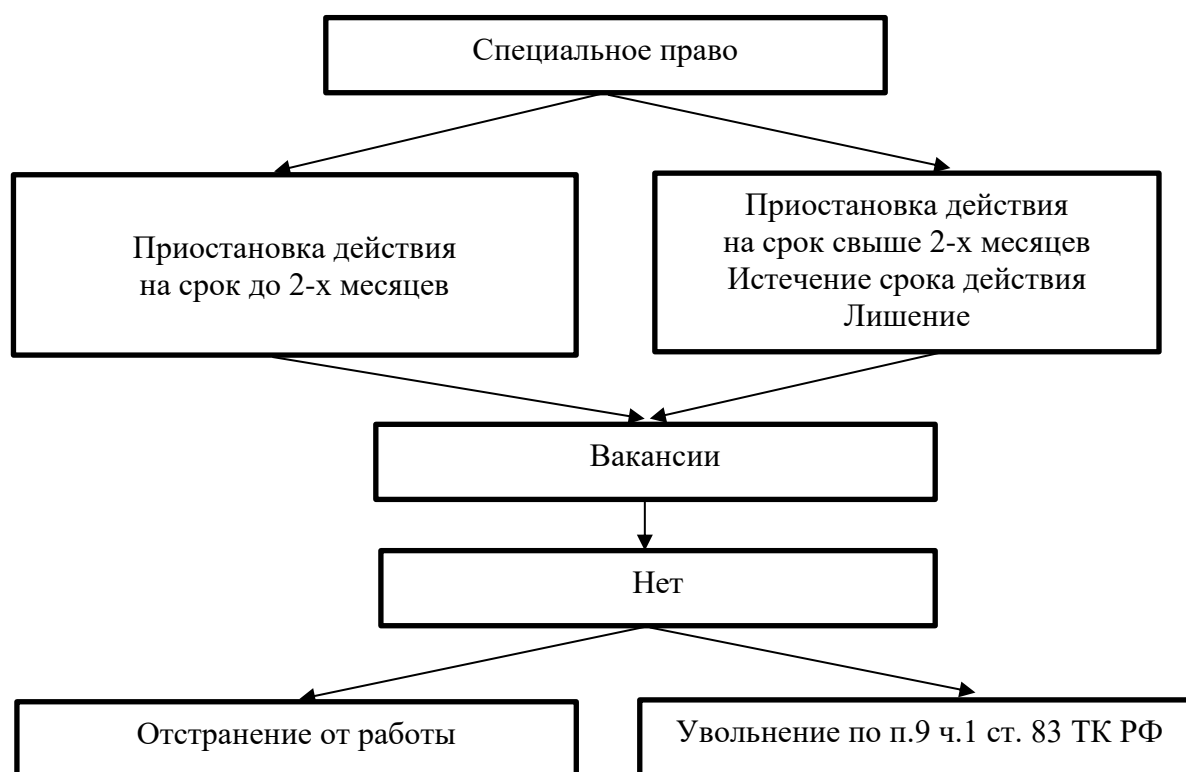
Дисквалификация – вид наказания за нарушение законодательства, заключается в запрете занимать определенные должности или работать по определенной профессии установленный срок. Дисквалифицировать имеет право только суд. Данные о дисквалификации вносятся в соответствующий реестр.

Дисквалифицированному работнику работодатель обязан предложить подходящие для него вакансии. При отказе от перевода или отсутствии вакансий, трудовой договор с работником прекращается.

**Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.**

Для применения данной нормы важно учитывать, что специальное право должно быть неразрывно с выполняемыми обязанностями. Например, водитель не вправе управлять автомобилем без водительского удостоверения. Работнику должны предложить все имеющиеся подходящие вакансии. При отказе от перевода или отсутствии вакансий, трудовой договор прекращает свое действие.

Норма пересекается с отстранением от работы в связи с приостановлением действия специального права на срок до 2-х месяцев (ст. 76 ТК РФ).



**Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска.**

По сути, это частный случай лишения специального права. При прекращении допуска к гостайне, работнику предлагаются иные подходящие вакантные места. В случае отказа от перевода или отсутствии вакансий, трудовой договор прекращает свое действие.

**Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.**

Продолжение истории с п.2 ч.1 ст. 83 ТК РФ. Если работника после увольнения восстановили на работе, но работодатель оспорил решение о восстановлении, то трудовой договор с работником прекращается по данному основанию на основании решения об отмене решения о восстановлении на работе.

**Возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.**

Трудовое законодательство содержит ряд ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности. При этом список ограничений расширяется. При вступлении в силу новой нормы закона, устанавливающей ограничения на занятие определённым видом трудовой деятельности, работодатель обязан запросить у работников документы, подтверждающие отсутствие ограничений. При выявлении нарушений ограничений, работнику предлагаются иные вакантные должности. При отказе от перевода или отсутствии вакансий, трудовой договор с ним прекращает свое действие по данному основанию.

## ПОНЯТИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Правовому регулированию рабочего времени посвящен раздел IV ТК РФ.

Определение рабочего времени приведено в ст. 91 ТК РФ. Под ним в кодексе понимается время, в течение которого работник обязан выполнять свои трудовые обязанности и подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени согласно трудовому законодательству составляет 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ) и является нормой рабочего времени для всех работников независимо от организационно-правовой формы организации, режима рабочего времени, вида и иных условий трудового договора.

## СОКРАЩЕННОЕ И НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

### Особенности сокращенного и неполного рабочего времени

<b>Сокращенное рабочее время (ст. 92 ТК РФ)</b>	<b>Неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ)</b>
Является правовой гарантией в зависимости от характера труда	Устанавливается по соглашению сторон. Инициатива может исходить как от работника, так и от работодателя
Продолжительность устанавливается федеральным законодательством	Продолжительность устанавливается по соглашению сторон трудового договора
Устанавливается определенной категории работников	Устанавливается не зависимо от категории работника Определенной категории работников работодатель не вправе отказать в установлении неполного рабочего времени
Режим работы устанавливает работодатель	Режим работы устанавливается с учетом пожелания работника
Оплата устанавливается в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет	Оплата труда производится пропорционально отработанному времени

### Категории работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников (ч. 1 ст. 92 ТК РФ):

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- инвалидам I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ);
- медицинским работникам в зависимости от должности и (или) специальности, - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Категории работников, не перечисленные в ТК РФ, которым устанавливается сокращенное рабочее время:

- лица, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»);

- медицинские и иные работники, участвующие в оказании психиатрической помощи, - не более 36 часов в неделю (ст. 22 Закона РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»);

- медицинские, ветеринарные и иные работники, непосредственно участвующие в оказании противотуберкулезной помощи, а также работники организаций по производству и хранению продуктов животноводства, которые обслуживают больных туберкулезом сельскохозяйственных животных и деятельность которых связана с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, - не более 30 часов в неделю (п. 1 ст. 15 Федерального закона от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», Приказ Минздрава России № 225, Минобороны России № 194, МВД России № 363, Минюста России № 126, Минобразования России № 2330, Минсельхоза России № 777, ФПС России № 292 от 30.05.2003 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда»);

- работники предприятий, учреждений и организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющие диагностику и лечение больных СПИДом и ВИЧ-инфицированных, а также лица, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, - не более 36 часов в неделю (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)», Постановление Правительства РФ от 03.04.1996 № 391 «О порядке предоставления льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей»);

- педагогические работники образовательных учреждений - не более 36 часов в неделю (п. 5 ст. 55 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»);

- работники, занятые на работах с химическим оружием (ст. ст. 1 и 5 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»):

а) ведущие научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, при выполнении которых используются токсичные химикаты, относящиеся к химическому оружию, и др., - 24 часа в неделю;

б) осуществляющие техническое обслуживание химического оружия, не связанное с отбором проб токсичных химикатов, относящихся к химическому оружию, перевозку химического оружия к местам его уничтожения и др. - 36 часов в неделю;

- женщины, работающие в сельской местности, - не более 36 часов в неделю (п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

### **Неполное рабочее время**

По соглашению сторон трудового договора работнику может быть предоставлено неполное рабочее время следующих видов:

- неполный рабочий день (смена);
- неполная рабочая неделя;
- смешанный, то есть сочетание неполного рабочего дня (смены) с неполной рабочей неделей.

При работе на условиях неполного рабочего времени на работников распространяются все права, льготы и гарантии, как на работников на условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Неправомерно сокращение продолжительности стажа, ежегодного оплачиваемого отпуска, выходных дней и т.д.

Оплата производится пропорционально отработанному времени.

За установлением режима неполного рабочего времени может обратиться любой работник. Устанавливается такой режим работы только по соглашению сторон. Однако в ТК РФ перечислены категории работников, которым работодатель не имеет право отказать в установлении неполного рабочего времени. К ним относятся:

- беременные женщины;
- один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отец ребенка, бабушка, дед, другой родственник или опекун, фактически осуществляющий уход за ребенком и желающий работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия;
- аспиранты, обучающиеся заочно (ст. 19 Федерального закона от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

Инициатором введения режима неполного рабочего времени может являться работодатель. Такая возможность предусмотрена ч.5 ст. 74 ТК РФ.

Неполное рабочее время по инициативе работодателя может быть введено при изменении организационных или технологических условий труда, если такие изменения могут повлечь за собой массовое увольнение работников. ТК РФ устанавливает срок, на который работодатель может ввести такой режим работы – шесть месяцев.

О введении режима неполного рабочего времени работники уведомляются письменно не позднее, чем за два месяца.

Согласно п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» работодатель обязан сообщить об этом письменно в службу занятости в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего времени, то трудовой договор расторгается по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. В таком случае работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ч. 6 ст. 74 ТК РФ).

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

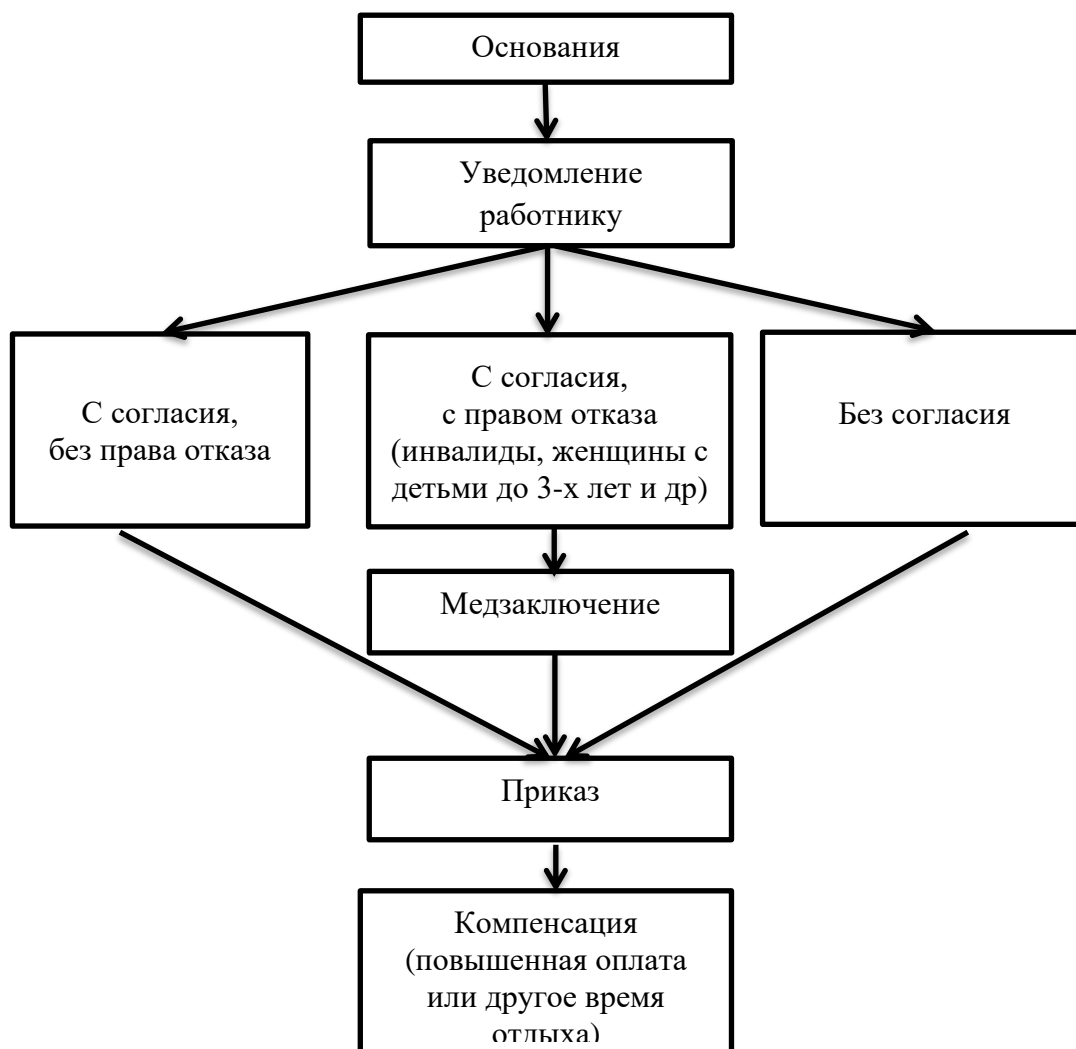
Пример 1: Женщина после отпуска по уходу за ребенком просит предоставить ей неполное рабочее время для того чтобы забирать ребенка из детского сада. Работодатель отказать ей права не имеет.

Пример 2: Женщины в районе Крайнего Севера работают 36 часов в неделю.

### **СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА**

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе возможно только с согласия работника в случаях, перечисленных в ч.2 ст. 99 ТК РФ.



Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;



3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Случаи привлечения к сверхурочной работе работников без их согласия определены в ч.3 ст. 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Важное условие - привлечение к сверхурочной работе не должно носить систематического характера, оно может происходить эпизодически в определенных случаях (письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1). Привлечение к сверхурочной работе имеет ограничения – не более четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При нарушении порядка привлечения работника к сверхурочной работе работодатель несет ответственность согласно ст. 5.27 КоАП РФ.

За первые два часа сверхурочной работы оплата производится в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). Конкретный размер доплаты может быть определен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работнику вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено другое время отдыха, пропорционально отработанному сверхурочно времени.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе следующих категорий работников:

- беременных женщин (ч. 5 ст. 99 ТК РФ);
- лиц в возрасте до 18 лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений (ст. 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора (ч. 3 ст. 203 ТК РФ);
- иных работников (например, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени).

Право отказа от сверхурочной работы имеют:

- инвалиды
- женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- родители и опекуны, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родители, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работники, осуществляющие уход за больным членом семьи;
- работник с ребенком –инвалидом до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

При согласии на сверхурочную работу данные работники обязаны предоставить медзаключение о том, что эта работа не противопоказана им по состоянию здоровья.

Сверхурочная работа имеет лимит – не более 120 часов в год, при этом не более 4-х часов в течение 2-х дней подряд. Работодатель обязан вести учет сверхурочных часов по каждому работнику.

На выбор работника ему предоставляется компенсация – повышенная оплата из расчета первые 2 часа в 1,5 размере, последующие в двойном или другое время отдыха пропорционально отработанному времени.

## **НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

**Ненормированный рабочий день** - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Работодатель должен иметь перечень должностей организации с ненормированным рабочим днем. Это условие должно быть вписано в трудовой договор.

Привлечение работников, которым установлен ненормированный рабочий день, к работе за пределами установленной для них продолжительности возможно как до начала рабочего дня, так и после его окончания. Получать каждый раз согласие работника не требуется.

Работа на условиях ненормированного рабочего дня компенсируется работникам в виде дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 3-х календарных дней. Конкретная продолжительность отпуска устанавливается в локальном нормативном акте работодателя.

В отличие от сверхурочной работы нет установленного порядка привлечения к дополнительной работе, права отказа от дополнительной работы, лимита и повышенной оплаты.

## **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работникам заведения общепита установлен ненормированный рабочий день, так как заявлено, что заведение работает "до последнего клиента"

## **РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Режим рабочего времени – распределение рабочих часов в течение установленного периода времени (ст. 100 ТК РФ).

Виды режимов рабочего времени:

- пятидневка
- шестидневка
- ненормированный рабочий день
- сменный режим
- гибкое рабочее время
- разделение рабочего дня на части.

Работодатель устанавливает режим рабочего времени в зависимости от производственной необходимости в целях рационального использования рабочей силы. Самым популярным режимом рабочего времени является пятидневка.

### **ГИБКОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Это полностью договорной режим рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени время начала, окончания и продолжительность работы определяется по соглашению сторон трудового договора. Гибкое рабочее время устанавливается в случаях, когда невозможно работнику установить четкий регламент. Например, в творческих профессиях. Артист приходит на концерт только в случае его проведения.

При этом работник должен отработать установленную для него норму времени за определенный учетный период. Работодатель обязан обеспечить работника соответствующей нагрузкой.

Установление такого режима должно быть закреплено в локальном нормативном акте и (или) в трудовом договоре с работником.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: Работник работает в должности водителя-курьера, имеет разъездной характер работы. В трудовом договоре ему установлен режим гибкого рабочего времени. Работник выполняет свои обязанности при наличии заказов.

Пример 2: Компания работает круглосуточно. Программистам установлено гибкое рабочее время. На работу они приходят тогда, когда им удобно.

### **РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ**

Рабочий день целесообразно делить на части в следующих случаях, когда присутствие работника целый день на рабочем месте не требуется:

- если в организации предусмотрен особый характер труда (например, в организациях, обслуживающих население, - предприятия связи, коммунального хозяйства, гражданской авиации);
- если интенсивность производимых работ в течение рабочего дня различна (например, городской пассажирский транспорт, животноводческие хозяйства).

При этом важно соблюдать условие – работник должен отрабатывать свою норму времени.

Количество частей, на которое может делиться рабочий день, а также время перерывов между этими частями ТК РФ не установлены. Следует иметь в виду, что перерыв для отдыха и питания (обед) не может быть менее 30 минут и не должен быть более двух часов. Если этот перерыв установлен большей продолжительности, то это разделение рабочего дня на части.

### **СМЕННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ**

Сменная работа - это работа в две, три или четыре смены, вводимая в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ст. 103 ТК РФ).

Продолжительность смен, их чередование и междусменных отдых устанавливаются графиком. График сменности составляется на учетный период. При составлении графика смен учитывается мнение представительного органа работников.

После утверждения, график сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Смены устанавливаются в прямом порядке чередования. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

ТК РФ не устанавливает максимальную продолжительность смены. Для некоторых категорий работников она устанавливается иными нормативными актами.

### График сменности

Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (ч. 3 ст. 103 ТК РФ).

ТК РФ не определяет понятия "график сменности". Однако под графиком сменности понимается локальный нормативный акт, регулирующий режим рабочего времени и времени отдыха при сменной работе (ч. 1 ст. 100, ч. 2, 3 ст. 103 ТК РФ).

Нормативно утвержденной формы графика сменности в действующем законодательстве нет, поэтому график сменности составляется в произвольной форме с указанием всей необходимой информации. Закон не определяет, какую именно информацию должен содержать график сменности.

ФИО	должность	1.07	02.07	03.07	04.07	...	Подпись дата
Иванов	специалист	08:00- 20:00	08:00- 20:00			08:00- 20:00	
Петров	специалист		08:00- 20:00	08:00- 20:00			
Сидоров	специалист			08:00- 20:00	08:00- 20:00		

#### Правила составления графика сменности:

График сменности должен содержать информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования.

При этом работодатели, являющиеся субъектами малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям, и работодатель - некоммерческая организация вправе отказаться полностью или частично от принятия графика сменности при включении соответствующих условий в трудовые договоры работников (ст. 309.2 ТК РФ).

ТК РФ не устанавливает продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха.

Время перерывов между сменами регулируется иными нормами. Так, например, для водителей автомобилей продолжительность ежедневного отдыха вместе со временем перерыва для отдыха и питания в течение ежедневного периода должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену) (п. 18 Приложения, утв. Приказом Минтранса России от 16.10.2020 N 424).

Проставление в графике работы двух смен подряд для одного работника даже при его согласии запрещается (ч. 5 ст. 103 ТК РФ).

При составлении графика сменности должны учитываться гарантии, установленные для работников трудовым законодательством.

При разработке графика сменности при суммированном учете рабочего времени необходимо учитывать, что продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством, а продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не должна быть менее 42 часов (ч. 2 ст. 91, ч. 3 ст. 104, ст. 110 ТК РФ).

Вместе с тем для отдельных категорий работников, как правило, имеющих особый характер работы, нормативными правовыми актами предусматривается, что при суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть уменьшена в отдельные недели по сравнению с установленной законодательством. Однако в среднем за учетный период эта норма должна быть соблюдена.

Например, в соответствии с пунктом 9 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников связи, имеющих особый характер работы, для работников, работающих посменно, а также для работников, у которых рабочий день разделен на части, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть более 42 часов и может быть сокращена до 24 часов. Но за учетный период (месяц, квартал) продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

При составлении графика нужно (ч. 1, 2 ст. 95, ч. 1 - 4 ст. 96 ТК РФ):

- сократить смену накануне нерабочего праздничного дня на 1 час. Исключения - случаи, когда непрерывно действующая организация или работники заняты на отдельных видах работ, где уменьшение продолжительности рабочего времени в такой день невозможно;

- сократить продолжительность ночной смены. Продолжительность ночной смены (с 22 до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Сокращение ночной смены не требуется, если: работнику установлено сокращенное рабочее время, работник принят специально для работы в ночное время (и иное не предусмотрено коллективным договором) либо это нужно по условиям труда, а также при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Конкретный список таких работ следует определить коллективным договором, локальным нормативным актом.

Сверхурочная работа не может включаться заранее в график сменности. Так, по смыслу ст. ст. 99 и 103 ТК РФ сверхурочная работа не может быть изначально запланирована, то есть график работы должен составляться таким образом, чтобы не превышалось нормальное число рабочих часов за учетный период. Соответственно, сверхурочная работа не может изначально закладываться в график работы (Решение Тамбовского областного суда от 19.12.2018 по делу N 7-433(2)/2018).

Указывать ежегодный отпуск в графике сменности не обязательно, поскольку в случае продления или переноса отпуска на другие даты потребуется внести изменения в график сменности, с которыми нужно будет ознакомить работников. При этом следует отметить, что отпуск работника определяется не графиком сменности, а графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ). Тем не менее отражение дней отпуска в графике сменности законом не запрещено.

График сменности утверждается руководителем организации. С утвержденным графиком сменности работники должны быть ознакомлены под подпись не менее чем за месяц до введения его в действие (ч. 4 ст. 103 ТК РФ). Если кто-то из работников отказывается от ознакомления, работодателю следует составить соответствующий акт.

Если невыполнение работником норм труда произошло по вине работодателя, работодатель обязан оплатить труд работника не ниже его средней заработной платы, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

Работодатель обязан так составить график сменности, чтобы за учетный период работники полностью отработали норму рабочего времени.

## ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

Пример 1: на производственном предприятии непрерывное производство. Работники работают в 4 смены, сутки через 3.

## СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Ст. 104 ТК РФ хоть и включена в гл.16 Режим рабочего времени, но суммированный учет не является режимом рабочего времени, это способ ведения учета рабочего времени.

Когда по условиям производства (работы) у индивидуального предпринимателя, в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Например, в разделе "Режим работы" может быть определено, что суммированный учет вводится приказом (распоряжением) работодателя (руководителя организации, индивидуального предпринимателя) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или без такового.

При этом все особенности ведения самого учета можно прописать как в правилах (например, определить, сколько длится учетный период; если работать при суммированном учете будут по графику, - то порядок составления, утверждения графика и доведения его до работников), так и в локальном нормативном акте, например в положении о суммированном учете рабочего времени (ст. ст. 8, 103, 104 ТК РФ).

Положение о суммированном учете рабочего времени можно разделить на следующие разделы:

- общие положения, в том числе основания суммированного учета рабочего времени;
- режимы работы, при которых применяется суммированный учет рабочего времени;
- продолжительность учетного периода;
- режим труда и отдыха при суммированном учете рабочего времени;
- порядок учета рабочего времени;
- обязанности работников по ведению учета рабочего времени.

Если режим рабочего времени и времени отдыха для принимаемого работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя (в частности суммированный учет рабочего времени), в трудовом договоре должно быть отражено условие о суммированном учете рабочего времени, об учетном периоде (месяц, квартал, полугодие или год).

### **Установление учетного периода**

Допускается вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 140 ТК РФ).

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — трех месяцев.

В общем случае учетный период может быть один месяц, два месяца, три месяца и т.д. То есть минимальный учетный период составляет один месяц, максимальный — один год.

Если установлены вредные или опасные условия труда, учетный период не может превышать трех месяцев. Его можно увеличить до года из-за сезонных или технологических причин. Условие об увеличении должно быть предусмотрено коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Продолжительность рабочего времени за учетный период в целом не должна превышать нормальное число рабочих часов

Из ст. 104 ТК РФ следует, что нормальное число рабочих часов за учетный период определяют из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Другую продолжительность рабочего времени в неделю можно установить отдельным категориям работников. Пример: работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, — 36 часов в неделю.

За несоблюдение еженедельной нормальной продолжительности рабочего времени компанию могут оштрафовать на сумму от 30 000 руб. до 50 000 руб. Разрабатывая график работы при суммированном учете, учитывайте ограничения, приведенные в ст. 91 ТК РФ.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н.

При подсчете нормы рабочего времени исключаются периоды, когда работник фактически не работал. Например, был в отпуске, на больничном, в командировке, проходил профессиональное обучение и пр.

Если работник в учетном периоде отработал все дни по графику (не был в отпуске, на больничном, в командировке и т.д.), то норма часов за учетный период будет соответствовать норме часов за месяцы этого периода по производственному календарю.

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей). Норма рабочего времени в этих

случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время (Письмо Роструда от 01.03.2010 N 550-6-1).

Часы отсутствия работника с суммированным учетом рабочего времени на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), не должны им в дальнейшем отрабатываться. Следовательно, норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов, пропущенных работником по графику его работы (Письмо Минздравсоцразвития России от 13.10.2011 N 22-2/377333-782).

Таким образом, если в учетном периоде на время отсутствия работника за ним сохранялись место работы и средний заработок, то в целях оплаты сверхурочной работы норма рабочего времени данного работника уменьшается на количество пропущенных им часов, приходящихся на рабочие дни работника по сменному графику.

Работодатель должен организовать рабочий процесс так, чтобы за учетный период работник полностью отработал норму рабочего времени. Появляющаяся недоработка должна быть скорректирована, с тем чтобы количество рабочих часов по графику равнялось количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Правильно спланировать график сменности - обязанность работодателя. Он должен предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (абз. 3 ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Поэтому когда график сменности изначально спланирован неправильно, ответственность за это несет работодатель.

Если невыполнение работником норм труда произошло по вине работодателя, работодатель обязан оплатить труд работника не ниже его средней заработной платы, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

При этом часы недоработки до нормы нельзя признать простоем (который даже в случае вины работодателя оплачивается в размере 2/3 среднего заработка). Ведь простой — это временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера ст. 72.2 ТК РФ. Поэтому считать такую недоработку простоем нельзя.

Суды считают, что в такой ситуации имеет место неисполнение трудовых обязанностей по вине работодателя ст. 155 ТК РФ.

Аргументы судов против работодателей, которые платят работникам только за фактически отработанное время, обычно такие:

- работнику установлена 40-часовая рабочая неделя и он не давал согласия на перевод на неполное рабочее время;
- работодатель обязан обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором статьи 21, 22 ТК РФ;
- работодатель обязан обеспечить отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.) ст. 103 ТК РФ;
- недоработка до нормы часов рабочего времени обусловлена ненадлежащей организацией труда работодателем.

Работодатель обязан так составить график сменности, чтобы за учетный период работники полностью отработали норму рабочего времени.

Тот факт, что работник при ознакомлении с графиком сменности не выразил никаких возражений относительно спланированной работы, значения не имеет (Апелляционные определения Пермского краевого суда от 19.05.2014 по делу N 33-4248-2014, от 04.08.2014 по делу N 33-6677-2014).

**Учет и оплата переработки при суммированном учете: доплата за МРОТ, сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходной.**

**Порядок расчета зарплаты при суммированном учете рабочего времени**



Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Если работник отработал месяц не полностью, то заработную плату следует рассчитать исходя из оклада пропорционально отработанному времени. Для этого необходимо:

- определить стоимость одного часа работы работника;
- умножить стоимость часа на количество отработанных часов в месяце.

Часовая ставка определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в организации (Письмо Роструда от 28.09.2011 N 2822-6-1).

По окончании учетного периода определяются недоработки и переработки работника путем вычитания из фактически отработанного им времени за период нормы рабочего времени, уменьшенной на часы отсутствия работника в случаях, предусмотренных законодательством. Оплата сверх нормального числа рабочих часов за учетный период осуществляется с учетом требований ст. 152 ТК РФ, оплата часов при невыполнении нормы - с учетом требований ст. 155 ТК РФ.

В соответствии со ст. 152 ТК РФ, сверхурочно отработанные часы оплачиваются:

- первые два часа сверхурочной работы – по коэффициенту не ниже 1,5;
- последующие часы – по коэффициенту 2 и более.

Механизм оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени законодательством РФ не определен. Такой механизм содержится в п. 5.5 Рекомендаций по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 30.05.1985 N 162/12-55 (далее - Рекомендации).

Приказом Минтруда России от 10.05.2017 N 415 Рекомендации признаны не действующими на территории РФ. Новая же норма, устанавливающая специальный механизм оплаты сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени, не появилась.

В результате большинство судов вернулось к способу расчета доплаты за сверхурочную работу, описанному в письме Минздравсоцразвития России (определения Красноярского краевого суда от 14.01.2019 N 33-1/2019, Забайкальского краевого суда от 12.12.2018 N 33-4915/2018, Верховного Суда Республики Дагестан от 09.10.2018 N 33а-5509/2018, Курского облсуда от 14.08.2018 N 33-2206/2018, от 05.04.2018 N 33-684/2018). Разделяют такой подход и многие специалисты Роструда (смотрите ответы 1, 2, 3, 4, 5 с портала "Онлайнинспекция.РФ"). Причем применение иной методики расчета может быть признано незаконным, даже если она была нормативно закреплена на локальном уровне (определение Кемеровского облсуда от 09.08.2018 N 33-8080/2018).

Тем не менее и в судах, и в консультациях Роструда можно встретить точку зрения о необходимости продолжать пользоваться механизмом расчета, ранее сформулированным в п. 5.5 Рекомендаций (определения Второго КСОЮ от 18.02.2020 N 8Г-6057/2019, Челябинского облсуда от 20.11.2018 N 11-13742/2018, ответы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 с портала "Онлайнинспекция.РФ").

#### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: Поскольку интенсивность работы в течение квартала не равномерная, то работнику установлен суммированный учет рабочего времени.

## ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

### ПЕРЕРЫВЫ

В течение рабочего дня работнику предоставляются оплачиваемые и неоплачиваемые перерывы.

Неоплачиваемый	Оплачиваемый
Обед	Для отдыха и питания Для кормления ребенка Для обогрева и отдыха Технологический

### ОБЕД (ПЕРЕРЫВ ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ)

Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Отказаться от предоставления перерыва работник не вправе. Конкретная продолжительность перерыва и время перерыва определяются работодателем в ПВТР.

Перерыв может быть разделён на части. Но порядок деления перерыва ТК РФ не регламентирует, в связи с чем есть 2 точки зрения:

1. перерыв может быть раздел на части в любом порядке с учетом установленной продолжительности не менее 30 минут и не более 2-х часов;

2. перерыв может быть разделен на части, но одна из частей должна быть не менее 30 минут.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

В течение неоплачиваемого перерыва для отдыха и питания работник проводит время на свое усмотрение. Работодатель не вправе устанавливать работникам правила использования перерыва.

### ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ПЕРЕРЫВЫ

В течение рабочего дня (смены) работнику также предоставляются перерывы, которые входят в рабочее время и оплачиваются.

Работнику предоставляются оплачиваемые перерывы:

1. для питания и отдыха;
2. для кормления ребенка;

3. для обогрева и отдыха;
4. технологический.

#### **Для питания и отдыха**

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работнику, который не может покинуть свое рабочее время для питания и отдыха, работодатель обязан предоставить все необходимое: помещение, бытовую технику и т.д.

#### **Для кормления ребенка.**

Ст. 258 ТК РФ устанавливает перерыв для кормления ребенка.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы в суммированном виде присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

На период перерыва для кормления ребенка за женщиной сохраняется средний заработок.

#### **Для обогрева и отдыха.**

Можно назвать этот перерыв температурным. Ст. 109 ТК РФ устанавливает, что работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

При организации труда в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях работодатель должен руководствоваться МР 2.2.7.2129-06. 2.2.7. Физиология труда и эргономика. Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях. Методические рекомендации"

При этом учитываются нормы, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

В соответствии с установленными нормативами специальные перерывы предоставляются не только при пониженной температуре, но и при повышенной (Методические рекомендации МР 2.2.8.0017-10 "Режимы труда и отдыха работающих в нагревающем микроклимате в производственном помещении и на открытой местности в теплый период года").

#### **Технологический.**

Данный перерыв обусловлен технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Например, технологический перерыв в процедурной кабинете в период кварцевания.

## **ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. Традиционно работодатели выбирают выходными днями субботу и воскресенье.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Статья 6 ТК РФ предоставляет органам государственной власти субъектов РФ право устанавливать дополнительные нерабочие (праздничные) дни.

В Справочной информации представлены нерабочие (праздничные) дни, установленные нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов РФ (СПС Консультант Плюс).

Субъект РФ	Дата	Наименование	Основание
Республика Адыгея	дата устанавливается ежегодно	Ураза-Байрам	Закон Республики Адыгея от 14.02.1995 N 168-1; Распоряжения Главы Республики Адыгея от 09.06.2018 N 139-рг, от 31.05.2019 N 141-рг, от 20.05.2020 N 101-рг, от 09.02.2021 N 22-рг; Указ Главы Республики Адыгея от 14.10.2021 N 144
	5 октября	День образования Республики Адыгея	Закон Республики Адыгея от 14.02.1995 N 168-1
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-Байрам	Закон Республики Адыгея от 14.02.1995 N 168-1; Распоряжение Главы Республики Адыгея от 09.02.2021 N 22-рг; Указ Главы Республики Адыгея от 14.10.2021 N 144
	дата устанавливается ежегодно	День поминовения усопших (Радоница)	Закон Республики Адыгея от 09.02.2021 N 22-рг; Указ Главы Республики Адыгея от 14.10.2021 N 144
Республика Алтай	дата устанавливается ежегодно	Чага-Байрам (Чагаа-Байрам)	Закон Республики Алтай от 24.04.2003 N 11-11; Указы Главы Республики Алтай,

			Председателя Правительства Республики Алтай от 22.01.2018 N 20-у, от 23.01.2019 N 7-у, от 20.01.2020 N 23-у, от 18.01.2021 N 8-у; Распоряжение Правительства Республики Алтай от 30.12.2021 N 843-р
Республика Башкортостан	дата устанавливается ежегодно	Ураза-байрам	Закон Республики Башкортостан от 27.02.1992 N ВС-10/21; Постановления Правительства Республики Башкортостан от 29.09.2017 N 447, от 14.09.2018 N 441, от 18.09.2019 N 580, от 19.08.2020 N 507, от 02.09.2021 N 431
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам	Правительства Республики Башкортостан от 29.09.2017 N 447, от 14.09.2018 N 441, от 18.09.2019 N 580, от 19.08.2020 N 507, от 02.09.2021 N 431
	11 октября	День Республики - День принятия Декларации о государственном суверенитете Башкирской Советской Социалистической Республики	Закон Республики Башкортостан от 27.02.1992 N ВС-10/21
Республика Бурятия	дата устанавливается ежегодно	Праздник Белого месяца "Сагаалган"	Закон Республики Бурятия от 10.10.2017 N 2562-V; Указы Главы Республики Бурятия от 11.12.2017 N 260, от 28.11.2018 N 219, от 06.12.2019 N 242, от 21.12.2020 N 263, от 15.12.2021 N 341
Республика Дагестан	дата устанавливается ежегодно	Ураза-байрам	Указ Президиума Верховного Совета Дагестанской АССР от 05.03.1991; Постановления Правительства Республики Дагестан от 05.06.2018 N 64, от 30.05.2019 N 127, от 20.05.2020 N 92, от 28.04.2021 N 93, от 29.04.2022 N 110
	26 июля	День Конституции Республики Дагестан	Постановление Конституционного Собрания Республики Дагестан от 26.07.1994; Указ Госсовета Республики Дагестан от 18.07.1995 N 138

	дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам	Указ Госсовета Республики Дагестан от 15.03.2000 N 67; Постановления Правительства Республики Дагестан от 16.08.2018 N 118, от 07.08.2019 N 189, от 27.07.2020 N 155, от 14.07.2021 N 180
	15 сентября	День единства народов Дагестана (ежегодно объявляется нерабочим днем)	Указ Президента Республики Дагестан от 06.07.2011 N 104; Постановления Правительства Республики Дагестан от 12.09.2018 N 127, от 11.09.2019 N 219, от 09.09.2020 N 200, от 10.09.2021 N 232
Республика Ингушетия	дата устанавливается ежегодно	Ид аль-Фитр (Мархаш)	Указы Главы Республики Ингушетия от 07.06.2018 N 101, от 27.05.2019 N 76, от 20.05.2020 N 109, от 30.04.2021 N 75, от 26.04.2022 N 79
	дата устанавливается ежегодно	Ид аль-Адха (Г1урба)	Указы Главы Республики Ингушетия от 15.08.2018 N 148, от 07.08.2019 N 132, от 22.07.2020 N 148, от 14.07.2021 N 119
Кабардино-Балкарская Республика	28 марта	День возрождения балкарского народа	Указ Президента Кабардино-Балкарской Республики от 25.03.1994 N 19
	21 мая	День памяти адыгов (черкесов) - жертв Русско-Кавказской войны	Постановление Верховного Совета Кабардино-Балкарской ССР от 07.02.1992 N 977-ХII-В
	дата устанавливается ежегодно	Ураза-байрам	Указы Главы Кабардино-Балкарской Республики от 07.06.2018 N 86-УГ, от 01.06.2019 N 47-УГ, от 20.05.2020 N 56-УГ, от 30.04.2021 N 46-УГ
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам	Указы Главы Кабардино-Балкарской Республики от 15.08.2018 N 125-УГ, от 08.08.2019 N 59-УГ, от 21.07.2020 N 92-УГ, от 14.07.2021 N 82-УГ
	1 сентября	День государственности Кабардино-Балкарской	Постановление Парламента Кабардино-Балкарской Республики от 01.09.1997 N 172-П-П

		Республики (День республики)	
	20 сентября	День адыгов (черкесов)	Указ Главы Кабардино-Балкарской Республики от 12.08.2014 N 166-УГ
Республика Калмыкия	дата устанавливается ежегодно	Цаган Сар	Закон Республики Калмыкия от 13.10.2004 N 156-III-3; Указы Главы Республики Калмыкия от 30.01.2018 N 3, от 22.01.2019 N 6, от 06.02.2020 N 19, от 29.01.2021 N 8, от 14.02.2022 N 10
	дата устанавливается ежегодно	День рождения Будды Шакьямуни	Закон Республики Калмыкия от 13.10.2004 N 156-III-3; Указы Главы Республики Калмыкия от 16.05.2018 N 41, от 24.05.2019 N 100, от 29.05.2020 N 142, от 18.05.2021 N 85
	5 июля	День Республики Калмыкия	Закон Республики Калмыкия от 13.10.2004 N 156-III-3
	дата устанавливается ежегодно	Зул	Закон Республики Калмыкия от 13.10.2004 N 156-III-3; Указы Главы Республики Калмыкия от 22.11.2018 N 114, от 21.11.2019 N 241, от 27.11.2020 N 311, от 07.12.2021 N 183
	28 декабря	День памяти жертв депортации калмыцкого народа	Закон Республики Калмыкия от 13.10.2004 N 156-III-3
Карачаево-Черкесская Республика	дата устанавливается ежегодно	День памяти усопших - Радоница	Указы Главы Карачаево-Черкесской Республики от 09.04.2018 N 45, от 16.04.2019 N 77
	3 мая	День возрождения карачаевского народа	Указ Президента Карачаево-Черкесской Республики от 27.04.2001 N 37
	дата устанавливается ежегодно	Праздник Разговения Ид аль-фитр (Ураза Байрам)	Указы Главы Карачаево-Черкесской Республики от 07.06.2018 N 87, от 31.05.2019 N 95, от 21.05.2020 N 111, от 30.04.2021 N 102
	3 июля	День образования Карачаево-Черкесской Республики; День единения народов Карачаево-	Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 26.06.2013 N 161

		Черкесской Республики	
	дата устанавливается ежегодно	Курбан Байрам	Указы Главы Карачаево-Черкесской Республики от 10.08.2018 N 129, от 09.08.2019 N 148, от 27.07.2020 N 184, от 15.07.2021 N 129
	дата устанавливается ежегодно	День Карачаево-Черкесской Республики и День города Черкесска	Указы Главы Карачаево-Черкесской Республики от 13.08.2018 N 135, от 22.07.2019 N 138, от 01.09.2020 N 220
Республика Коми	22 августа	День Республики Коми <*>	Закон Республики Коми от 05.05.2014 N 30-РЗ
Республика Крым	18 марта	День воссоединения Крыма с Россией	Закон Республики Крым от 29.12.2014 N 55-ЗРК/2014
	дата устанавливается ежегодно	Светлое Христово Воскресение	Закон Республики Крым от 29.12.2014 N 55-ЗРК/2014; Указы Главы Республики Крым от 02.02.2018 N 32-У, от 05.03.2019 N 88-У, от 26.03.2020 N 76-У, от 11.03.2021 N 57-У, от 24.03.2022 N 54-У
	дата устанавливается ежегодно	День Святой Троицы	
	дата устанавливается ежегодно	Ораза-байрам	
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам	
дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам		
Республика Саха (Якутия)	27 апреля	День Республики Саха (Якутия) <*>	Закон Республики Саха (Якутия) от 26.04.2018 1993-З N 1545-V
	21 июня	День национального праздника "Ысыах" <*>	
Республика Северная Осетия - Алания	дата устанавливается ежегодно	первый понедельник праздника Уастырджи (Джеоргуыба), приходящегося на последнюю полную неделю ноября	Закон Республики Северная Осетия - Алания от 02.10.2018 N 61-РЗ
Республика Татарстан	дата устанавливается ежегодно	Ураза-байрам	Закон Республики Татарстан от 19.02.1992 N 1448-ХП; Указы Президента Республики Татарстан от 05.05.2018 N УП-355, от 23.04.2019 N УП-244, от 02.05.2020 N УП-265, от 10.02.2021 N УП-115, от 09.04.2022 N УП-256
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-байрам	
	30 августа	День Республики Татарстан	



	6 ноября	День Конституции Республики Татарстан	
Республика Тыва	дата устанавливается ежегодно	Шагаа	Закон Республики Тыва от 12.02.1999 N 143; Постановления Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва от 27.12.2017 N 1610 ПВХ-2, от 26.12.2018 N 2034 ПВХ-2, от 25.12.2019 N 194 ПВХ-III, от 16.12.2020 N 744 ПВХ-III, от 10.12.2021 N 1249 ПВХ-III
	6 мая 2022 года 7 мая 2021 года 6 мая 2018 - 2020 годов	День Конституции Республики Тыва	Закон Республики Тыва от 12.02.1999 N 143; Постановление Верховного Хурала Республики Тыва от 23.04.2021 N 927 ПВХ-III
	дата устанавливается ежегодно	Наадым	Закон Республики Тыва от 12.02.1999 N 143; Постановления Правительства Республики Тыва от 12.04.2018 N 171, от 24.05.2019 N 244, от 14.08.2020 N 370, от 15.09.2021 N 487
	15 августа	День Республики Тыва	Закон Республики Тыва от 12.02.1999 N 143
Чеченская Республика	23 марта	День Конституции Чеченской Республики	Указ Главы Администрации Чеченской Республики от 24.03.2003 N 34
	16 апреля	День мира в Чеченской Республике	Указ Президента Чеченской Республики от 04.05.2009 N 155
	дата устанавливается ежегодно	Ураза-Байрам	Указы Главы Чеченской Республики от 30.05.2018 N 91.1, от 24.05.2019 N 66, от 18.05.2020 N 96, от 29.04.2021 N 86, от 21.04.2022 N 69
	дата устанавливается ежегодно	Курбан-Байрам	Указы Главы Чеченской Республики от 14.08.2018 N 126, от 05.08.2019 N 96, от 27.07.2020 N 156.1, от 12.07.2021 N 125
	5 октября 2018 года	200-летие основания города Грозного	Указ Главы Чеченской Республики от 02.10.2018 N 152
Чувашская Республика - Чувашия	24 июня	День Республики	Закон Чувашской Республики от 04.05.2000 N 4

Забайкальский край	дата устанавливается ежегодно	Праздник Белого месяца "Сагаалган"	Закон Забайкальского края от 31.03.2015 N 1151-33К; Постановления Губернатора Забайкальского края от 03.11.2017 N 51, от 25.10.2018 N 56, от 14.11.2019 N 53, от 27.10.2020 N 143, от 21.09.2021 N 76
Ставропольский край	дата устанавливается ежегодно	День поминовения усопших (Радоница)	Закон Ставропольского края от 23.06.2016 N 60-кз
Иркутская область (на территории Усть-Ордынского Бурятского округа)	дата устанавливается ежегодно	Сагаалган	Закон Иркутской области от 06.12.2010 N 121-ОЗ; Постановления Правительства Иркутской области от 01.02.2018 N 49-пп, от 21.01.2019 N 21-пп, от 05.02.2020 N 64-пп; Указы Губернатора Иркутской области от 27.01.2021 N 24-уг, от 21.01.2022 N 15-уг
Белгородская область	12 июля	День Прохоровского поля - Третьего ратного поля России	Закон Белгородской области от 30.04.2020 N 462
Пензенская область	дата устанавливается ежегодно	Единый день поминовения усопших	Закон Пензенской области от 10.04.2015 N 2700-ЗПО
Саратовская область	дата устанавливается ежегодно	Радоница - день особого поминовения усопших	Закон Саратовской области от 22.03.2012 N 26-ЗСО
г. Севастополь	18 марта	День возвращения города Севастополя в Россию (2014 год) <*>	Закон города Севастополя от 10.03.2015 N 122-ЗС

<\*> Распространяется на работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета субъекта РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или на день по постановлению Правительства РФ. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение.

Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

## **ПРИВЛЕЧЕНИЕ К РАБОТЕ В ВЫХОДНОЙ И НЕРАБОЧИЙ ПРАЗДНИЧНЫЙ ДЕНЬ**

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день возможно:

1. с согласия работника;
2. без согласия работника.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Не допускается привлечение к работе следующих категорий работников:

- беременных женщин (ч.1 ст. 259 ТК РФ);
- лиц в возрасте до 18 лет (за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений (ст. 268 ТК РФ).

Право отказа работы в выходной и праздничный день имеют:

- инвалиды

- женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- родители и опекуны, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родители, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работники, осуществляющие уход за больным членом семьи;
- работник с ребенком –инвалидом до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

При согласии на работу в выходной день данные работники обязаны предоставить медзаключение о том, что эта работа не противопоказана им по состоянию здоровья.

На выбор работника ему предоставляется компенсация – двойная оплата или другой день отдыха.

### **ОТПУСКА**

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1. Ежегодный отпуск;
2. Отпуск без сохранения заработной платы;
3. Оплачиваемый и неоплачиваемый учебные отпуска;
4. Отпуск по беременности и родам;
5. Отпуск по уходу за ребенком;
6. Отпуск работникам, усыновившим ребенка.

### **ЕЖЕГОДНЫЙ ОТПУСК**

#### **Состав ежегодного отпуска**

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

<b>Основной отпуск</b>		<b>Дополнительный отпуск</b>	
<b>Общий</b>	<b>Удлиненный</b>	<b>Компенсационный</b>	<b>Стимулирующий</b>
28 к.д	30-56 к.д	1) за вредность от 7 к.д. 2) за ненормированный раб. день от 3 к.д. 3) за работу в РКС 24 к.д. 4) за работу в МКС 16 к.д. И др.	1) за стаж (выслугу лет) 2) за наставничество 3) за ЗОЖ И др.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работнику установлен основной отпуск и отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3-х дней. Продолжительность ежегодного отпуска - 31 календарный день.

Пример 2: работнику предоставляется отпуск на 28 календарных дней с 01 ноября. Поскольку 4 ноября - нерабочий праздничный день, то отпуск предоставляется с 01 по 29 ноября.

### **Исчисление стажа, дающего права на ежегодный отпуск, оплата отпуска**

Ежегодный отпуск дается работнику за отработанный год (рабочий период). Порядок исчисления стажа на ежегодный отпуск устанавливает ст. 121 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
  - время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

На время ежегодного отпуска за работником сохраняется средний заработок. Отпускные должны быть выплачены не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

Если отпускные не были выплачены вовремя работник имеет право:

1. перенести отпуск на другое время;
2. требовать компенсацию за задержку выплаты денежных средств.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: если в текущем году работник использовал 16 дней отпуска без сохранения заработной платы, то 2 дня у него не входят в стаж, дающий право на ежегодный отпуск.

Пример 2: 3 года отпуска по уходу за ребенком не входят в стаж, дающий право на ежегодный отпуск. То есть за годы отпуска по уходу за ребенком, ежегодный отпуск не положен.

### **Порядок предоставления ежегодного отпуска**

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

- супругу (супруге) военнослужащего одновременно с отпуском военнослужащего;
- совместителю одновременно с отпуском по основному месту работы;
- многодетным, при условии, что старшему ребенку не исполнилось 18 лет, младшему 14 лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Обратите внимание! Ст. 123 ТК РФ не обязывает работодателя запрашивать предложения работников в график отпусков и доводить его работникам под подпись. На практике как правило работодатели это делают.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работодатель обязан предоставить работнику отпуск по графику, а работник обязан в него уйти. У него нет права отказаться от этого отпуска.

Пример 2. приказ о предоставлении работнику ежегодного отпуска должен быть подготовлен не позднее чем за 2 недели до его начала и доведен работнику под подпись.

### **Продление и перенесение ежегодного отпуска**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника. Если больничный был оформлен по уходу за членом семьи, то отпуск не продлевается и не переносится.

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Неиспользованная часть отпуска может быть предоставлена:

- сразу после окончания отпуска;

- в другое время по согласованию между работником и работодателем;
- присоединяется к отпуску за следующий год.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Хотя ТК РФ и не предусмотрено, но практикуется перенесения отпуска на другое время по инициативе работника.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. По истечению этого срока неиспользованная часть отпуска компенсируется работнику при увольнении.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1. работник во время отпуска проболел 7 дней. Эти дни ему могут быть предоставлены сразу же после окончания отпуска.

#### **Разделение отпуска на части**

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Важное условие - согласие второй стороны. Отказ работника разделить отпуск на части не является дисциплинарным проступком.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Минимальная часть отпуска - один календарный день.

Важно! Предоставлении отпуска только по выходным дням считается скрытой заменой отпуска денежной компенсацией.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Отказ работника от выхода из отпуска не является дисциплинарным проступком. Мотивировать отказ работник не обязан.

При согласии работника на отзыв из отпуска производится перерасчет отпускных. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1. работник использовал 14 дней отпуска. Оставшуюся часть он разбил на 7 частей по 2 дня.

#### **Замена отпуска денежной компенсацией**

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. То есть, если работник соединил отпуск за 2 года, то отдохнуть он должен 56 дней, из расчета 28 дней за каждый год.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Компенсация подлежит полному отработанному месяцу (30 дней).

1 месяц (30 дней) - 2,33 дня

6 мес. X 2,33 = 14 дней

Если работник последний месяц отработал не полностью, то менее 15 дней из расчета исключаются, а 15 и более дней округляются до полного месяца.

5 мес. 14 дн. = 5 мес.

5 мес. 16 дн. = 6 мес.

Если работник отработал 11 месяцев, то компенсация выплачивается за полный отпуск.

11 мес. = 28 к.д.

10 мес. 16 дн. = 11 мес. = 28 дней

### **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1. работнику при увольнении была выплачена компенсация за 146 дней неиспользованного отпуска.

### **ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

То есть, если работник подал заявление с просьбой о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, руководитель не обязан этот отпуск работнику предоставить.

Обратите внимание! Если в отношении максимальной продолжительности отпуска споров нет, она может быть любой, то по минимальной продолжительности единой точки зрения нету. Первая - минимальная продолжительность отпуска составляет 1 календарный день, поскольку остальные виды отпусков даются в календарных днях. Вторая – отпуск может быть предоставлен по часам, поскольку продолжительность определяется соглашением и никаких ограничений в законе нет.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

Пенсионерам по выслуге лет данный отпуск не предоставляется;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.



## **ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

Пример 1: работнику по заявлению предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на 6 месяцев.

Пример 2: работнику предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на 10 дней в связи с заключением брака.

### **УЧЕБНЫЙ ОТПУСК**

Работникам, совмещающим работу с получением образования предоставляются оплачиваемые и неоплачиваемые учебные отпуска.

Вид и продолжительность отпуска зависит от уровня образования и курса.

Важные условия предоставления гарантий и компенсаций:

- обучение по программе, имеющей госаккредитацию;
- получение образования данного уровня впервые.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

### **Отпуск при получении высшего образования**

#### **Оплачиваемый:**

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- для прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

#### **Неоплачиваемый:**

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

### **Отпуск при получения высшего образования для кадров высшей квалификации (аспирантура, докторантура, адъюнктура, ординатура)**

#### **Оплачиваемый:**

- продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется

время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

- работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

### **Отпуск при получении среднего профессионального образования**

#### **Оплачиваемый:**

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

#### **Неоплачиваемый:**

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

### **Отпуск при получении основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения**

#### **Оплачиваемый:**

- для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

## **ОТПУСК ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ**

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

При осложненных родах листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается дополнительно на 16 календарных дней медицинской организацией, где произошли роды.

При наступлении отпуска по беременности и родам в период нахождения женщины в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет листок нетрудоспособности по беременности и родам выдается на общих основаниях.

Отпуск целевой, поэтому не предоставляется по частям, из него нельзя отозвать или выйти из него досрочно.

## **Пособие по беременности и родам**

Право на пособие по беременности и родам имеют:

- Женщины, подлежащие обязательному социальному страхованию в связи с материнством (работающие по трудовому договору);
- Безработные женщины при определенных условиях;
- Женщины, обучающиеся по очной форме обучения;
- Женщины, проходящие военную службу по контракту;
- Женщины, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев и относящиеся к вышеперечисленным категориям.

Пособие по беременности и родам назначается, если обращение за ним последовало не позднее 6 месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам.

Выплачивается пособие по беременности и родам суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов.

При усыновлении ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев пособие по беременности и родам выплачивается со дня его усыновления и до истечения 70 (в случае одновременного усыновления двух и более детей - 110) календарных дней со дня рождения ребенка (детей).

## **Размер пособия по беременности и родам**

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 процентов среднего заработка.

Застрахованной женщине, имеющей страховой стаж менее шести месяцев, пособие по беременности и родам выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда с учетом этих коэффициентов.

## **ОТПУСК ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ**

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. Возможность предоставления отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания с родителями ребенка.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. При этом ежегодный отпуск не предоставляется, поскольку использование двух и более отпусков одновременно ТК РФ не предусматривает.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Перевести работника на другую должность или сократить должность можно только после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком.

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).