

Комментарий (статья) подготовлен экспертом по гражданскому, медицинскому и трудовому праву Лисицкой О.С.

Актуальные вопросы организации режима работы сотрудников в период кампании по противодействию распространения коронавирусной инфекции

1. Удаленная работа - дистанционная работа?

В период кампании по противодействию распространению коронавируса переход на удаленную работу является одной из профилактических мер для уменьшения рисков заболевания трудового коллектива. Минтруд России выпустил ["Вопросы-ответы по организации удаленной работы и оформлению больничных в период кампании по противодействию распространению коронавируса"](#), в которых рекомендует работодателям рассмотреть возможность перевода сотрудников на работу в удаленном доступе. В выпущенной (этим же ведомством) [Памятке о том, как организовать работу в офисе \(и не заболеть\) или перевести сотрудников на удаленку](#), отмечается, что переход на удаленную работу на дому - одно из эффективных средств противодействия распространению коронавируса.

Важно: Перевод сотрудников на удаленную работу (на дому) - одна из рекомендуемых мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). При таком режиме у работодателя сохраняется возможность продолжать работу с минимальным риском в условиях кризиса из-за пандемии вируса.

Разберемся в терминологии.

В [Трудовом кодексе РФ](#) отсутствует такое понятие, как удаленная работа, однако фактически [ТК РФ](#) фиксирует два вида удаленной работы: [глава 49](#) говорит о надомном труде, а [глава 49.1](#) - о дистанционном.

Надомная работа должна выполняться исключительно из дома, связана она с производством продукции, предполагает в основном ручной, физический труд, в котором могут участвовать не только работник, но и члены его семьи.

Главными же условиями дистанционной работы являются выполнение обязанностей вне офиса работодателя (не обязательно дома) лично работником с использованием Интернета.

Надомная работа, как правило, является ручной, а дистанционная носит интеллектуальный характер. При надомной работе все документы между сторонами передаются на бумажном носителе, а при дистанционной - путем обмена как электронными документами, так и документами на бумажном носителе.

Дистанционных работников часто называют "электронными" надомниками, их труд связан с использованием телекоммуникационных средств.

Дистанционная работа - современная развивающаяся форма взаимоотношений работника и работодателя, надомный труд, напротив, встречается все реже и реже.

Поэтому введение удаленного режима работы в контексте рекомендаций уполномоченных органов в период кампании по противодействию распространению коронавируса рассматриваем как перевод сотрудников на дистанционную работу.

2. Кого переводить на дистанционную работу?

Минтруд России рекомендовал всем работодателям перевести сотрудников на такой режим работы "по возможности, если производственные условия позволяют".

[Статья 312.1 ТК РФ](#) определяет следующие основные признаки дистанционной работы:

- работники работают вне места нахождения работодателя и вне стационарных рабочих мест,

находящихся под контролем работодателя;

- для выполнения своих обязанностей и взаимодействия с работодателем работники используют Интернет.

Поэтому логично, что переводить на дистанционную работу можно всех, кому необязательно физически присутствовать на рабочем месте.

Так, при обеспеченности необходимыми программами, с современным уровнем развития технологий работать в домашних условиях без потери качества работы могут:

- административный персонал;
- бухгалтерская служба;
- кадровая служба;
- рекламщики и маркетологи;
- различные консультанты и контролеры;
- юристы;
- IT-отдел, программисты;
- веб-дизайнеры;
- журналисты;
- копирайтеры;
- переводчики;
- некоторые представители творческих профессий и другие представители интеллектуального труда.

Так или иначе практически все офисные должности могут быть переведены на удаленку.

Важно: Практически всем "офисникам", многим работникам интеллектуального труда может быть установлен дистанционный труд.

3. Переход на дистанционную работу в период эпидемии: каким способом?

Если организация решила перевести работников на дистанционную работу и определила список таких работников, то к действующим трудовым договорам с ними необходимо заключить дополнительные соглашения о дистанционной работе - о признании работы дистанционной на определенный период (до конкретной даты или до наступления определенного события, например, "до нормализации эпидемиологической обстановки в городе (регионе или стране)", "на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)").

Поэтому если сотрудники, работающие в офисе, согласны перейти на дистанционный труд, то процесс оформления такого "перевода" - согласно [статье 72 ТК РФ](#) - должен пройти быстро и без рисков для работодателя: работники пишут заявления с просьбой перевести на дистанционный труд, то есть сами инициируют переход на дистанционную работу, после чего с ними оформляются соответствующие дополнительные соглашения к трудовым договорам.

К сведению: Еще один возможный способ оформления перевода - прекращение трудового договора с сотрудником и заключение с ним нового договора на условиях дистанционной работы. Такая конструкция была предложена в мае 2016 года на портале "Онлайнинспекция.рф" в ответе на частный запрос о возможности оформления дополнительного соглашения при необходимости перевода работника на дистанционную работу. Так, специалисты Роструда указали, что "для этого нужно расторгнуть существующий трудовой договор и заключить трудовой договор о

дистанционной работе, поскольку трудовое законодательство не предусматривает изменение условий трудового договора на дистанционный характер". Полагаем, такое решение проблемы будет уместно, если перевод носит не временный, а постоянный характер.

Однако в случае перевода на дистанционный труд на период пандемии оформление перевода через дополнительное соглашение едва ли может встретить критику - такая практика законом не запрещена. Более того, в других комментариях Роструда специалисты дают противоположные разъяснения - о правомерности заключения с работником, который будет работать в дистанционном режиме, дополнительного соглашения к ранее заключенному трудовому договору и об отсутствии необходимости перезаключать действующий трудовой договор.

Поэтому в нынешних условиях не следует расторгать текущий трудовой договор и заключать новый - о дистанционной работе, достаточно дополнительного соглашения.

Для того, чтобы перевести сотрудников на работу на дому, Минтруд России также указывает на необходимость издания работодателем приказа о временном переводе сотрудников на удаленную работу на дому и последующего ознакомления с ним работников.

Такой приказ может быть издан:

1 - как до подписания дополнительных соглашений (на основании полученных работодателем заявлений работников с просьбой о переводе), например:

<...>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на дистанционную работу _____ (должность, Ф.И.О.).

2. Руководителю отдела кадров _____ (Ф.И.О.) в порядке, установленном действующим трудовым законодательством ([статья 72 Трудового кодекса РФ](#)), заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о признании работы дистанционной.

<...>

Основание:

Заявление _____ о переводе на дистанционную работу.

<...>

2 - так и после заключения дополнительных соглашений, например:

<...>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на дистанционную работу следующих работников:

- _____;

- _____;

- _____.

<...>

Основание:

Дополнительное соглашение N __ к трудовому договору от _____ года N ____;

Дополнительное соглашение N __ к трудовому договору от _____ года N ____;

Дополнительное соглашение N __ к трудовому договору от __ _____ года N __.

<...>

Важно: При наличии обоюдного согласия работодателя и сотрудника перевести его на удаленную работу не составит большого труда.

4. Можно ли оформить удаленку как временный перевод на другую работу?

Перевод работников на дистанционную работу в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является временным изменением условий трудового договора.

[Статья 72.2 ТК РФ](#) предполагает, что в эпидемии или в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Однако с точки зрения трудового права, во-первых, введение работникам дистанционного труда не будет являться переводом на другую работу: ведь при переходе на домашнюю дистанционную работу в связи с коронавирусом сотрудники продолжают выполнять свои трудовые функции, а значит, переводом на другую работу данная ситуация не признается ([часть 1 статьи 72.1 ТК РФ](#)).

Во-вторых, хотя норма [статьи 72.2 ТК РФ](#) и говорит о возможных действиях работодателя в случае эпидемии, она допускает перевод лишь на работу, которая может быть связана с предотвращением эпидемии или устранением ее последствий.

Поэтому едва ли перевод работников на удаленный режим работы может быть произведен по правилам [статьи 72.2 ТК РФ](#).

Важно: Работодатель может в одностороннем порядке временно переводить работников без их согласия на работу, которая может быть связана с предотвращением эпидемии или устранением ее последствий, но вряд ли это можно использовать для оформления дистанционного труда при коронавирусе.

В качестве альтернативы временному переводу на работу, которая может быть связана с предотвращением эпидемии или устранением ее последствий, возможно рассмотрение перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя, вызванного вышеупомянутыми чрезвычайными обстоятельствами (эпидемией, какими-либо исключительными случаями, угрожающими жизни или нормальным жизненным условиям всего населения). Речь идет о временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера ([часть 3 статьи 72.2 ТК РФ](#)). Так, если из-за пандемии коронавируса в работе сотрудника образовался простой, то работодателем может быть оформлен перевод такого сотрудника на другую имеющуюся у него работу.

Однако опять же для перевода на дистанционную работу данная норма не подойдет, ведь при переходе на дистанционную работу в связи с коронавирусом сотрудники продолжают выполнять свои обязанности по обусловленной трудовым договором трудовой функции (по своей должности, профессии, специальности).

5. Как быть, если работник против перехода на дистанционную работу?

[ТК РФ](#) не предусматривает возможности принудительного и одномоментного перевода работника на дистанционную работу.

Дело в том, что при переходе на удаленный режим работы у сотрудника меняется место работы, которое в соответствии со [статьей 57 ТК РФ](#) является существенным условием трудового договора. В свою очередь изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора, в том числе места работы, допускается по соглашению сторон трудового договора в письменной форме

[\(статья 72 ТК РФ\)](#).

Пока перевод на удаленную работу - это только рекомендация, заставить работника подписать дополнительное соглашение к трудовому договору не получится. Введение профилактических мер по борьбе с распространением коронавирусной инфекции, когда нет общего режима чрезвычайной ситуации, не позволяет работодателям переводить сотрудников на дистанционную работу на основании односторонних распоряжений. Для оформления перехода на дистанционную работу работодатель и работник должны по обоюдному согласию внести изменения в заключенный между ними трудовой договор.

Важно: Рекомендуем работодателю сосредоточиться на варианте, в котором работник сам желает (согласен) перейти на дистанционную работу - побеседовать, разъяснить необходимость с пониманием отнестись к вводимым с целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции мерам. В таком случае изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Правда, есть случаи, когда работодатель может в одностороннем порядке изменять определенные сторонами условия трудового договора.

Так, если работники не согласны с переходом на удаленку, то при наличии соответствующих оснований возможно применение процедуры, предусмотренной [статьей 74 ТК РФ](#).

Для того чтобы внесение изменений в трудовой договор без согласия работника было законным, необходимо:

- а) фактическое изменение организационных или технологических условий труда;
- б) соблюдение процедуры внесения изменений в трудовой договор, в том числе заблаговременное - за 2 месяца - уведомление о предстоящем переводе.

Для одних работодателей такое ожидание может быть совершенно неприемлемо, как недопустимо и нарушение порядка такого перевода, предусмотренного [статьей 74 ТК РФ](#), - если сейчас, не выжидая минимум 2 месяца, работодатель принудительно переведет работника на дистанционную работу.

Для других работодателей, которые пока не перевели своих сотрудников на дистанционную работу, но рассматривают такую возможность в будущем (при неблагоприятном развитии эпидемиологической ситуации) и, соответственно, имеют в запасе некоторое время, вариант перевода работников на дистанционный режим по правилам [статьи 74 ТК РФ](#) может оказаться подходящим.

Напомним порядок изменения условий трудового договора в таком случае:

1. Работодателю следует убедиться в наличии изменений организационных или технологических условий труда, при которых прежние условия трудового договора не могут быть сохранены, и зафиксировать их документально, издав приказ о вводимых изменениях с указанием причин ([часть 1 статьи 74 ТК РФ](#), [пункт 21 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"](#)).

2. Работодатель должен уведомить работника об изменениях условий трудового договора и их причинах в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения, например, вручив письменные уведомления с указанием причин, по которым меняются условия трудовых договоров работников ([часть 2 статьи 74 ТК РФ](#)).

3. В отношении работников, которые согласны работать в новом порядке (получено их согласие), подписать дополнительные соглашения к трудовому договору и издать соответствующие приказы ([статья 72 ТК РФ](#)).

4. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья ([часть 3 статьи 74 ТК РФ](#));

5. При отсутствии подходящих вакансий или отказе работника от предложенной работы работодатель увольняет работника по [пункту 7 части 1 статьи 77 ТК РФ](#), работник при этом получает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка ([статья 178 ТК РФ](#)).

6. Какие в итоге действия необходимо совершить для оформления перевода на дистанционную работу из-за коронавируса по соглашению сторон?

Рекомендуем следующую последовательность действий:

- Составьте письменное предложение работнику перейти на дистанционную работу в связи с пандемией и получите от него согласие на переход. [ТК РФ](#) не запрещает самому работодателю обратиться к работнику с предложением о переводе на дистанционную работу.

- Если инициатива о переходе на удаленный режим работы исходит от сотрудника, получите от него заявление с просьбой перевести его на дистанционный труд.

- Получив заявление, заключите дополнительное соглашение о дистанционной работе, обговорив все обязательные условия такой работы.

- Составьте приказ о переводе сотрудника на дистанционный режим и ознакомьте работника с приказом под роспись (сделать это можно и до подписания дополнительного соглашения, на основании полученного заявления). Причем можно оформить как индивидуальные распоряжения, так и единый приказ по организации со списком лиц, переводимых на дистанционный труд.

- Обеспечьте удаленного сотрудника всеми средствами, которые необходимы ему для выполнения трудовых функций (удаленный доступ к рабочему месту, оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации). Работодатель не обязан, но может это сделать (см. раздел 8 Комментария).

Важно: На период дистанционного труда из-за коронавируса размер зарплаты в одностороннем порядке не должен меняться - из-за того, что сменилось место работы. Специалисты Роструда ("Онлайнспекция.рф") также подчеркивают, что заработная плата при удаленной занятости при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, должна остаться без изменений. При определении права на реализацию гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, вид работы (в данной ситуации - дистанционной) значения не имеет. Это обусловлено положениями [части 3 статьи 312.1 ТК РФ](#).

7. Каковы особенности охраны труда дистанционных работников?

Дистанционному работнику работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда, однако не в полном объеме, как это принято в отношении "обычных" работников.

Работодатель в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников обязан ([часть 2 статьи 312.3 ТК РФ](#)):

- расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания в установленном порядке;

- выполнять предписания должностных лиц трудовой инспекции, других контролирующих органов в установленные сроки;

- страховать работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Несчастные случаи с дистанционными работниками расследуют в обычном порядке, [ТК РФ](#) не предусматривает каких-либо исключений для данной категории работников. Однако на практике, безусловно, процедура будет иметь некоторые особенности и сложности.

Если с работником произошел несчастный случай, он должен немедленно известить об этом работодателя ([статья 214 ТК РФ](#)). Если работник своевременно не сообщил о несчастном случае или трудоспособность наступила не сразу, то работодатель будет проводить расследование по заявлению

пострадавшего (доверенного лица) в срок до одного месяца с момента поступления соответствующего заявления ([часть 2 статьи 229.1 ТК РФ](#)).

В силу [части 1 статьи 227 ТК РФ](#) расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

При этом по смыслу части 3 названной статьи несчастным случаем является событие, в результате которого пострадавший получил повреждение здоровья, обусловленное воздействием внешних факторов, повлекшее за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавшего, и при условии, что это событие произошло в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы.

Согласно [части 1 статьи 229 ТК РФ](#) для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек.

[Статьей 229.2 ТК РФ](#) предусмотрено, что при расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего. Именно комиссии, проводившей расследование, предоставлено право квалификации несчастного случая как несчастного случая на производстве или как несчастного случая, не связанного с производством.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ([часть 7 статьи 229.2 ТК РФ](#)).

Для квалификации несчастного случая на производстве как страхового имеет значение лишь то, что событие, в результате которого застрахованный получил повреждение здоровья, произошло в рабочее время и в связи с выполнением застрахованным действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. Установление иных обстоятельств для признания такого случая страховым законодательством Российской Федерации не предусмотрено ([постановление Президиума ВАС РФ от 28.12.2010 N 11775/10 по делу N А40-101647/09-119-757](#)).

Как видим, для признания происшествия связанным с производством страховым несчастным случаем необходимо, чтобы повреждение здоровья было получено в рабочее время и в связи с выполнением застрахованным лицом действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах (при наступлении определенных последствий). Никакие другие обстоятельства (например, тот факт, что работа выполнялась не на территории работодателя, а из дома) не имеют значения.

Однако согласно [статье 312.4 \(часть 1\) ТК РФ](#) режим труда и отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное прямо не предусмотрено трудовым договором. Поэтому лучше эти моменты продумать заранее: по соглашению сторон договориться о рабочем графике или, по крайней мере, прописать выходные дни, которые можно будет сразу исключить из расследования.

Важно: Чтобы облегчить расследование возможных несчастных случаев, лучше сразу внимательно составлять трудовой договор о дистанционной работе, особенно в части положений о рабочем графике.

В любом случае перед работодателем будет стоять основная задача выяснить, действительно ли полученные травма или повреждение произошли именно при исполнении работником своих служебных обязанностей или работы по поручению работодателя, выполнял ли он в этот момент задание работодателя, а не во время, например, отдыха, иного времяпрепровождения.

Для этого необходимо достоверно подтвердить факт исполнения работником трудовых обязанностей или совершения действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, в

момент несчастного случая. О том, как выяснить, что травма произошла именно при исполнении дистанционным работником своих служебных обязанностей, законодатель умалчивает.

Полагаем, в ситуации с дистанционными работниками достоверное представление о несчастном случае можно составить только на месте происшествия. Этим занимается комиссия, формируемая работодателем. Она может опросить членов семьи, соседей, восстановить по показаниям очевидцев обстановку на месте происшествия, установить точное время происшествия, осмотреть место происшествия, побеседовать с врачом скорой помощи, выезжавшим по вызову на место происшествия и т.д. Поэтому комиссии придется отправиться в командировку к месту работы дистанционного сотрудника.

Важно: Несмотря на то, что рабочее место дистанционного работника находится вне непосредственного и постоянного контроля работодателя, происшествие с дистанционным работником расследовать тоже придется, как и при "обычной" работе. Дистанционный труд наложит отпечаток на работу комиссии по расследованию несчастного случая, которую незамедлительно создает работодатель: для того чтобы восстановить картину событий, ей придется на месте опросить очевидцев инцидента и пострадавшего, осмотреть место происшествия и т.д.

После установления истинных обстоятельств происшествия (были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем) комиссия принимает решение о квалификации несчастного случая и соответствующем его оформлении.

Что же касается расследования профессиональных заболеваний дистанционных работников, то вероятность постановки им соответствующего диагноза с учетом отсутствия информации об условиях труда на рабочем месте приближается к нулю.

8. Как работодателю организовать и обеспечить дистанционный труд?

В силу [части 1 статьи 312.4 ТК РФ](#) режим труда и отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное прямо не предусмотрено трудовым договором.

Соответственно, если самим трудовым договором с таким работником не предусмотрено никаких положений, регламентирующих использование им рабочего времени, то дистанционный работник будет организовывать свое рабочее время по своему усмотрению. То есть сам решать, когда ему трудиться, а когда отдыхать.

Поэтому если работодателю нужно, чтобы сотрудник работал в определенный промежуток времени или в конкретные дни, это стоит отдельно прописать в договоре (дополнительном соглашении) - какова продолжительность рабочей недели, как чередуются рабочие и нерабочие дни, какова продолжительность рабочего дня (время начала и окончания рабочего дня в диапазонных значениях или через режим гибкого рабочего времени), и сделать это с той степенью подробности, которая нужна работодателю:

- определить и рабочие дни, и рабочие часы, например:

Работнику устанавливается: нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); продолжительность ежедневной работы - 8 часов работы - с 8.00 до 17.00 с перерывом для отдыха и питания с 12.00 до 13.00.

- определить только рабочие дни, например:

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов) с двумя выходными днями в субботу и в воскресенье.

Работник самостоятельно устанавливает и регулирует режим своего труда и отдыха в рабочие дни в рамках 40-часовой рабочей недели.

Или:

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы - 8 часов. Начало и окончание работы - по усмотрению Работника; перерыв для отдыха и питания - 1 час (в период по усмотрению Работника).

Если работодателю важно лишь периодически пересекаться с дистанционным работником в свое рабочее время, тогда в трудовом договоре можно прописать только те рабочие часы, в которые работник должен работать обязательно, а иное рабочее время он вправе определять по своему усмотрению.

Важно: Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционный сотрудник устанавливает по своему усмотрению. Но если характер работы требует, чтобы сотрудник выполнял работу в определенные дни или часы, то конкретный режим работы следует закрепить в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему. Сотрудник будет обязан его придерживаться.

От того, как в договоре указан режим работы, зависит способ учета рабочего времени в таблице. Ведь [ТК РФ](#) обязывает работодателей вести учет рабочего времени по всем своим штатным сотрудникам, "дистанционщики" - не исключение ([часть 4 статьи 91 ТК РФ](#)).

При установлении режима рабочего времени и заполнении табеля по дистанционным работникам оптимальной будет ориентация на нормальную продолжительность рабочего дня для той категории сотрудников, к которой относится "удаленщик". По общему правилу она не может превышать 40 часов в неделю ([часть 2 статьи 91 ТК РФ](#)).

Табель можно заполнять по тому графику, что прописан в трудовом договоре (ежедневная норма при стандартной 40-часовой рабочей неделе будет составлять восемь рабочих часов), или на основании тех сведений, которые работник будет передавать работодателю, например, через специальную учетную программу, которая показывает нахождение работника в сети, то есть исполняющим свои обязанности.

Важно: В отношении дистанционного работника, самостоятельно определяющего режим рабочего времени и времени отдыха, не возникает необходимости повышенной оплаты труда за работу в ночное и сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Если же в трудовом договоре установлен режим работы, переработка должна быть оплачена в утвержденных [ТК РФ](#) повышенных размерах.

Также в трудовой договор (дополнительное соглашение) необходимо внести условие о предоставлении дистанционщику ежегодного оплачиваемого отпуска. Законодательство не устанавливает специальные правила относительно продолжительности отпусков таких работников, следовательно, действуют общие нормы. Например:

Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

С вопросом учета рабочего времени дистанционщика тесно связаны вопросы организации и периодичности рабочих контактов работника с работодателем, в том числе с целью контроля работодателя за работником.

Во-первых, при удаленном рабочем месте сотрудника у работодателя мало возможностей проконтролировать, как работник выполняет свою трудовую функцию. Поэтому в трудовом договоре прописывается, в какие сроки, по каким каналам связи и с какой периодичностью работник должен выходить на связь с работодателем (видеоконференции, переговоры по Skype), отвечать на полученные электронные письма или вносить записи в специальные программы и пр.

Во-вторых, важно прописать, как часто и в каком формате он должен предоставлять отчетность о проделанной работе, например:

Работник ежемесячно не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет Работодателю отчет о проделанной за прошедший месяц работе в форме

электронного документа.

Или (при необходимости более частой периодичности):

Работник предоставляет работодателю ежедневный и еженедельный отчет о проделанной работе. Ежедневный и еженедельный отчеты о проделанной работе предоставляются в электронной форме на адрес электронной почты _____. Ежедневный отчет предоставляется в рабочие дни работника в срок не позднее 19:00 по московскому времени. Еженедельный отчет предоставляется в срок не позднее 18:00 по московскому времени пятницы недели, за которую представляется отчет.

Важно: Способы и периодичность коммуникации, выхода на связь (в том числе по вопросам отчетности о проделанной работе) работника-дистанционщика и работодателя следует обязательно закрепить в трудовом договоре. Если дистанционный работник и работодатель взаимодействуют путем обмена электронными документами, то ими используются исключительно усиленные квалифицированные электронные подписи.

Форму отчета работодатель может разработать сам в зависимости от трудовой функции работника.

Особое внимание необходимо уделить условиям трудового договора в части обеспечения работника необходимыми программами, оборудованием и техническими средствами - при удаленной работе организация не обязана обеспечивать сотрудника всеми материально-техническими средствами, однако может это сделать ([часть 1 статьи 312.3 ТК РФ](#)). Более того, в условиях вынужденного ухода на дистанционный труд в период пандемии обеспеченность работника необходимыми ресурсами для выполнения работы в новых условиях - все же забота работодателя. Минтруд России подчеркивает, что прежде чем издавать приказ о временном переводе сотрудников на удаленную работу, важно убедиться, что у них есть ресурсы для выполнения этой работы или работодатель может предоставить им необходимую технику/материалы.

Важно: Если работодатель предоставляет работнику оборудование, программное обеспечение и т.п., то порядок использования и сроки обеспечения имуществом и программными средствами также необходимо отразить в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

Например:

Работодатель обязуется предоставить Работнику для выполнения его трудовых функций следующее оборудование:

- ноутбук _____ (марка, модель);
- _____ (иное оборудование).

Работодатель обязуется предоставить Работнику следующее программное обеспечение:

- _____ .

Предоставить Работнику оборудование и программное обеспечение, перечисленное в настоящем пункте, Работодатель обязуется не позднее _____ путем _____ (личной передачи Работнику в офисе, доставки по месту жительства Работника).

Если работодатель не предоставляет дистанционному работнику оборудование и программно-технические средства, но характер работы предполагает необходимость использования такого оборудования и средств, то работодатель будет обязан компенсировать работнику использование личного имущества для выполнения должностных обязанностей, а кроме того, возместить другие, связанные с выполнением дистанционной работы, расходы. Прежде всего, к таким расходам относятся расходы на связь и Интернет.

Порядок возмещения расходов и предоставления компенсации также необходимо указать в трудовом договоре, например:

Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым для осуществления трудовых функций оборудованием и программно-техническими средствами.

Работодатель ежемесячно не позднее _____ числа возмещает Работнику расходы, произведенные им на оплату услуг доступа в сеть "Интернет", на мобильную телефонную связь, на почтовые услуги, на основании представленных Работником подтверждающих документов, а также осуществляет ежемесячную компенсацию за использование личного имущества Работника для выполнения работы в срок до __ числа, в размере _____.

Обращаем внимание на то, что если работодатель обеспечивает работников (рекомендует им) необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей оборудованием, программно-техническими средствами, а также средствами защиты информации, то он же обязан ознакомить работников с требованиями охраны труда при работе с такими предоставленными/рекомендованными оборудованием и средствами ([часть 2 статьи 312.3 ТК РФ](#)).

Порядок ознакомления дистанционных сотрудников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем для работы, не определен действующим законодательством.

Однако его не стоит отождествлять с обязанностью проведения в отношении дистанционных работников инструктажей по охране труда (вводных, первичных и повторных): проведение инструктажа по охране труда является самостоятельной обязанностью работодателя, которая установлена абзацем восьмым [части 2 статьи 212 ТК РФ](#) и в [статье 312.3 ТК РФ](#) не перечислена, в связи с чем на дистанционных работников не распространяется, как не распространяется обязанность по обучению безопасным методам труда (постановление Верховного суда Республики Башкортостан от 23.05.2016 N 4А-565/2016).

Поэтому работодатель вправе самостоятельно определить такой порядок ознакомления, а также документ, в котором будет фиксироваться такое ознакомление. Учитывая специфику дистанционной работы, проводить ознакомление можно путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником ([часть 5 статьи 312.1 ТК РФ](#)). Например, в форме электронного документа может быть оформлен специальный журнал учета ознакомления дистанционных сотрудников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем для работы, в котором работник проставляет электронную подпись.

9. Как по истечении периода, на который сотрудник переводился на удаленку, вернуть его на работу в офис (предприятие)?

В условиях распространения в России коронавирусной инфекции COVID-19 и введения дополнительных профилактических и санитарных норм и правил вопрос о переводе сотрудников на удаленную работу встал перед работодателями именно в качестве меры борьбы с распространением инфекции. То есть временно, на период пандемии коронавируса. Поэтому после отмены мероприятий, направленных на нераспространение коронавируса, части работодателей, вероятно, больше невыгодно будет иметь удаленных сотрудников, и они захотят вернуть их в офис.

Однако вернуть обратно в офис дистанционного работника не так просто. Потребуется обратная трансформация трудового договора о дистанционной работе в обычный.

Важно: Для того чтобы не возникло проблем в будущем, уже сейчас, подписывая дополнительное соглашение о дистанционном труде, следует указать причины, по которым в него вносятся изменения, момент, с которого сотрудник переводится на дистанционную работу, и момент, до наступления которого такой режим устанавливается (а он непосредственно связан с причинами дистанционного труда - неблагоприятной эпидемиологической обстановкой).

В дополнительных соглашениях о дистанционной работе укажите, что работа признается дистанционной на определенный период:

- до конкретной даты/на определенный срок, а если ситуация не изменится - дополнительное соглашение заключить еще раз с другими датами. Например: *"работник переводится на дистанционную работу на два месяца, по истечении этого периода, если стороны в письменной форме не договорятся о продлении срока действия соглашения о дистанционной работе работника, он обязан вернуться на свое стационарное рабочее место, а дополнительное соглашение прекращает свое действие (в дальнейшем трудовой договор подлежит исполнению без*

учета положений дополнительного соглашения)";

• до наступления определенного события, например, "до нормализации эпидемиологической обстановки в городе (регионе или стране)" или "на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)".

Если этого не сделать (не обозначить временные границы "дистанционности"), то для того, чтобы потом вернуть дистанционного сотрудника в офис, придется:

- либо получать его согласие;

- либо искать весомые аргументы, обосновывающие, почему удаленная работа больше невозможна.

Если таких аргументов не предоставить, отказаться от предоставления работнику удаленной работы и в дальнейшем (после пандемии) может оказаться затруднительно даже в суде. Так, Московский городской суд (Апелляционное определение от 04.04.2019 по делу N 33-14969/2019) не нашел оснований для перевода в офис дистанционного работника, поскольку работодатель не доказал, что определенные сторонами условия трудового договора на условиях дистанционной работы не могли быть сохранены в новых условиях (после структурной реорганизации): осуществляемая работником трудовая функция не требовала его присутствия в офисе работодателя, по результатам реорганизационных мероприятий она оставалась неизменной, доказательств возникновения необходимости присутствия работника в офисе на стационарном рабочем месте не представлено.

10. Можно ли в условиях коронавируса ввести в организации простой и как его оплачивать?

Перевод на дистанционную работу - это не универсальный "рецепт" в период кампании по противодействию распространения коронавирусной инфекции. В этот период может сложиться ситуация, когда организация действительно временно не работает (производство остановлено), и по причине коронавируса (вводимых ограничительных мер) у работодателя нет возможности загрузить сотрудников работой (в том числе дистанционно).

Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера ([часть 3 статьи 72.2 ТК РФ](#)).

Так, если из-за коронавируса объективно невозможно осуществлять производственную и хозяйственную деятельность (например, если отсутствие поставки материалов в организацию произошло ввиду введения "антивирусных" мер ограничительного характера экономической деятельности поставщика, и это послужило причиной приостановки хозяйственной деятельности работодателя), сотрудники временно не могут исполнять свои должностные обязанности (например, выполняющие международные перевозки), у сотрудников из-за общей обстановки нет объема работы (например, в качестве профилактики отменены городские мероприятия, в которых работодатель был задействован) и т.п., - в этих случаях можно ввести простой.

Важно: На практике возникает вопрос, как увязать простой и "президентские нерабочие дни", обозначенные в [Указах Президента РФ от 25.03.2020 N 206](#) и [от 02.04.2020 N 239](#). Запрета на объявление простоя в эти даты (объявленные изначально с 30 марта по 3 апреля 2020 года, продленные до 30 апреля) [Указы N 206](#) и [N 239](#) не содержат. Поэтому если на момент издания данных Приказов у работодателя были объективные производственные причины для объявления простоя и простой был объявлен, то отменять его в связи с [Указами N 206](#) и [N 239](#) не нужно. А вот вводить простой исключительно в связи с выходом названных Указов, при этом никак не увязывая его с реальными производственными причинами, неправомерно. Ведь на эти дни Президентом РФ гарантировано сохранение именно полной заработной платы.

Для оформления простоя работодателю следует принять решение о приостановке работы и объявить простой. Алгоритм следующий:

1. Своему непосредственному руководителю организации сотрудником передается уведомление или служебная записка о вынужденной приостановке работы с указанием соответствующей причины ([часть 4 статьи 157 ТК РФ](#)). Если простой зафиксирован в отдельном структурном подразделении, то его руководитель оформляет акт о простое в произвольной форме с указанием обстоятельств простоя.

2. В произвольной форме руководителем составляется и издается приказ о приостановке деятельности, производственных процессов.

3. Издается приказ об объявлении простоя (пункты 2 и 3 можно объединить в один распорядительный акт).

Он должен включать в себя:

- причину введения простоя (укажите, что в связи с распоряжением местных властей или пандемией коронавируса, повлекшей остановку производства/продаж, вы фактически вынуждены приостановить работу);

Важно: Необходимо прописать конкретные причины заморозки бизнеса, вызванные ограничительными "антивирусными" мерами.

- тех, в отношении кого вводится простой (если в отношении всех работников, то список всех структурных подразделений);

- время начала и окончания простоя (на усмотрение работодателя можно ввести простой на месяц, два и более или обозначить дату окончания "до издания соответствующего приказа об окончании простоя");

- размер оплаты времени простоя (см. ниже);

- указание на то, где будут находиться работники во время простоя (поскольку на период пандемии желательно изолировать подчиненных от вируса, следует отразить в приказе их нахождение дома и освобождение от обязанности присутствовать на работе);

- указание на ответственного за ознакомление сотрудников с приказом и предельный срок ознакомления.

4. Работники должны быть ознакомлены с приказом об объявлении простоя под подпись. При отказе сотрудника нужно зачитать приказ вслух и составить акт об отказе за подписью двух свидетелей.

5. Служба занятости населения уведомляется о принятом решении (если речь идет об объявлении простоя по всей организации).

К сведению: При приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (абзац второй [пункта 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.91 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](#)). Единая унифицированная форма уведомления не установлена, если в Вашем регионе она также не утверждена, то направьте в службу занятости информацию о приостановке в произвольной форме, указав в уведомлении ее причину, период и численность сотрудников, которую она затрагивает.

Важно: Обращаем внимание, что ситуации приостановки деятельности, когда обстановка с коронавирусом никак не повлияла на деятельность компании и причины объявления простоя (экономического, технологического, технического или организационного характера) фактически отсутствуют, не могут быть квалифицированы как простой. В таком случае сотрудники продолжают выполнять трудовую функцию в штатном режиме (если речь идет о не освобожденных от работы предприятиях) или в дистанционном режиме (при наличии возможности). Либо вовсе не работают с сохранением гарантированной заработной платы.

Согласно [статье 157 ТК РФ](#), если во введении простоя нет вины ни сотрудника, ни работодателя, то он должен оплачиваться в размере не меньше 2/3 оклада или тарифной ставки. Так, если невозможность продолжения работы (прекращение поставок, приостановление продаж и т.п.) вызвана распространением коронавируса (ограничениями из-за пандемии), то простой, на наш взгляд, объявляется по обстоятельствам, не зависящим ни от работника, ни от работодателя соответственно и оплачивается в размере не меньше 2/3 оклада или тарифной ставки.

Специалисты Роструда (на портале "Онлайнинспекция.рф") также разъясняют, что если

работодателем будет объявлен простой (то есть работа структурного подразделения или всей организации в целом будет фактически приостановлена в связи с ограничениями из-за коронавируса), то время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В другом комментарии специалистами ведомства подчеркивается, что работодатель не может влиять на эпидемиологическую обстановку в городе, следовательно, вины работодателя в остановке производства - простое в рассматриваемой ситуации нет. В связи с этим данный факт необходимо квалифицировать как произошедшее не по вине работодателя обстоятельство.

Важно: В случае эпидемии простой не вменяется в вину работодателю. Поскольку работодатель не может повлиять на эпидемиологическую обстановку в городе, стране, его вины в остановке производства нет. Следовательно, в условиях коронавируса время простоя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

11. Можно ли в условиях коронавируса ввести в организации режим неполного рабочего дня (неполной рабочей недели)?

Опять же для тех сотрудников, для которых работа из дома невозможна, но работодатели которых относятся к организациям, продолжающим работу в стандартном режиме, можно сократить продолжительность рабочего дня или рабочей недели.

К сведению: В соответствии с [Указами Президента РФ от 25.03.2020 N 206 "Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней"](#) и [от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции \(COVID-19\)"](#) были введены нерабочие дни с сохранением заработной платы для большинства организаций, предприятий и учреждений. Предварительный срок окончания этого периода определен 30 апреля. Однако ряд организаций попали под исключение и продолжают работу в эти дни. Это:

- непрерывно действующие организации;
- медицинские и аптечные организации;
- организации, обеспечивающие население продуктами питания и товарами первой необходимости;
- организации, выполняющие неотложные работы в условиях чрезвычайной ситуации и (или) при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные жизненные условия населения;
- организации, осуществляющие неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы;
- организации, предоставляющие финансовые услуги в части неотложных функций (в первую очередь услуги по расчетам и платежам);
- иные организации, определенные решениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в субъекте Российской Федерации.

Дело в том, что в соответствии с Рекомендациями работникам и работодателям в связи с [Указом Президента РФ от 25.03.2020 N 206](#), направленными [Письмом Минтруда России от 26.03.2020 N 14-4/10/П-2696](#), даже работодатели, входящие в список исключений и продолжающие работу, должны по возможности перевести часть работников на удаленный режим.

Если условия работ этого не позволяют, введение режима неполной занятости - оптимальный вариант, с одной стороны, для продолжения производственной деятельности, с другой - для снижения рисков заражения (ввиду уменьшения продолжительности рабочего времени) в рамках коллектива.

Переход на режим неполного рабочего времени можно осуществить двумя путями:

1 вариант: Работодатель вводит режим неполного рабочего времени с целью сохранения рабочих мест.

В случае, когда изменение организационных либо технологических условий труда может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест вправе вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев ([часть 5 статьи 74 ТК РФ](#)). Так, если из-за ограничительных "антивирусных" мероприятий существенно сократились объемы производства, возник риск сокращения штата и массового высвобождения персонала, названная мера обоснована. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (это определенный процент/количество численности работающих, сокращенных за определенный промежуток времени, например, уволено 5 и более процентов персонала за 90 дней).

Такой режим вводится:

- с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с соблюдением порядка, установленного [статьей 372 ТК РФ](#) для принятия локальных нормативных актов;
- с обязательным уведомлением службы занятости;
- не ранее чем по истечении двух месяцев с момента предупреждения работников о новом режиме;
- на срок не более 6 месяцев.

Безусловно, в условиях распространения коронавируса использование приведенного механизма может оказаться для ряда работодателей неэффективным и запоздалым, прежде всего, из-за необходимости соблюдения сроков уведомления работника о предстоящих изменениях.

2 вариант: Работодатель договаривается с персоналом о новом режиме рабочего времени.

Так, на основании [части 1 статьи 93 ТК РФ](#) по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При установлении нового режима работы по соглашению сторон следует соблюдать процедуру изменения определенных сторонами трудового договора условий ([статья 72 ТК РФ](#)):

- Принятие решения о переходе на неполное рабочее время.

Его инициатором может выступать любая из сторон: сотрудник, обратившийся с соответствующим заявлением, или работодатель, направивший работнику соответствующее предложение.

- Оформление и подписание дополнительного соглашения к трудовому договору.

В соглашении пропишите: новый режим работы на условиях неполного рабочего времени (продолжительность рабочей недели и рабочих дней, выходные дни, перерыв для отдыха и питания), срок действия достигнутого соглашения (начало, конец), условие об оплате труда. Так, в соответствии с [частью 3 статьи 93 ТК РФ](#), оплата труда производится пропорционально отработанному времени. А вот на продолжительность очередного отпуска неполный рабочий день/неделя не влияет.

Важно: При переводе работника на неполное рабочее время размер заработка будет пересчитываться пропорционально отработанному времени. То есть сколько фактически часов или дней недели сотрудник проработал, столько и получит.

- Издание приказа о переводе на неполный рабочий день/неполную рабочую неделю на основании дополнительного соглашения.

Если одновременно оформляете перевод большого числа сотрудников на новый график, составление единого приказа (а не отдельного по каждому сотруднику) нарушением не будет.

К сведению: При установлении режима неполного рабочего времени по соглашению между работником и работодателем на основании [статьи 93 ТК РФ](#) уведомлять органы службы занятости населения не требуется ([Письмо Роструда от 17.05.2011 N 1329-6-1](#)).

12. Допускается ли направление работника в вынужденный отпуск и оформление отпуска работником без сохранения заработной платы?

Из-за специфики работы в период эпидемии коронавируса далеко не всех сотрудников можно перевести на удаленку. Поэтому работодатели начинают рассматривать другие варианты, прибегая к направлению сотрудников в отпуск за свой счет.

Однако работодателю не следует допускать нарушений и отправлять всех сотрудников поголовно (или большую часть) в неоплачиваемый отпуск.

Отпуск за свой счет можно предоставлять только по письменному заявлению работника ([статья 128 ТК РФ](#)), а вот принуждением заниматься нельзя - это чревато привлечением к административной ответственности ([статья 5.27 КоАП РФ](#)).

Важно: Распространение коронавируса не является причиной для направления работника в отпуск за свой счет по требованию работодателя. Отпуск без содержания предоставляется только по инициативе работника. Если сотрудника принуждают взять отпуск за свой счет, то ему необходимо обратиться в трудовую инспекцию. Кроме того, жаловаться на работодателя можно в суд и в органы прокуратуры.

Если сам работник действительно обратился к работодателю с просьбой предоставить отпуск без сохранения заработной платы и работодатель не возражает, оформление отпуска производят по общим правилам.

Неплохо, если в письменном заявлении (а не устно) работник укажет причину, по которой он просит такой отпуск. Это уменьшит риски работодателя в случае претензий к нему о принуждении работника к отпуску за свой счет в период эпидемии (тем более, Президентом РФ в изданном [Указе от 25.03.2020 N 206 "Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней"](#) нерабочие дни (до 3 апреля и продлены по 30 число) установлены с сохранением за работниками заработной платы, поэтому такие претензии не исключаем).

Некоторые работодатели отправляют сотрудников в оплачиваемые отпуска.

Согласно [статье 123 ТК РФ](#) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с ежегодно утверждаемым работодателем графиком, который обязателен как для руководства, так и для сотрудников. Его перенос возможен только в определенных случаях и может быть инициирован как работодателем, так и работником.

Пандемия сама по себе не является причиной внесения изменений в указанный график. Отправить работника в оплачиваемый отпуск на период карантина допустимо лишь в следующих случаях:

- графиком изначально был предусмотрен отпуск сотрудника на это время;
- запланированный ежегодный отпуск переносится работодателем с учетом пожеланий и согласия работника в порядке, предусмотренном [статьей 124 ТК РФ](#).

Таким образом, одного лишь волеизъявления работодателя недостаточно для того, чтобы направить сотрудника в очередной оплачиваемый отпуск по причине неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки.

Важно: Если у работника есть неиспользованный основной отпуск, то по согласованию с сотрудником работодатель может перенести его сроки и предоставить этот период не по графику, а в период пандемии. Однако на это также требуется обязательное получение согласия от сотрудника. Кроме того, в условиях предоставления "президентских нерабочих дней", заработную плату за которые предписано сохранить и выплатить, вряд ли работники целенаправленно станут оформлять отпуска на время нерабочей недели (продленной до месяца).

К сведению: Если работник уже находится в отпуске, то "президентские нерабочие дни в связи с коронавирусом в число дней отпуска не включаются, и отпуск на эти дни не продлевается (Рекомендации работникам и работодателям в связи с [Указом Президента РФ от 25.03.2020 N 206](#) , направленные [Письмом Минтруда России от 26.03.2020 N 14-4/10/П-2696](#)).

13. Какие основания в условиях коронавируса допускают увольнение работников?

Председатель Правительства РФ призвал работодателей максимально лояльно относиться к работникам в текущей ситуации: "Сегодня можно и нужно использовать самые разные гибкие формы занятости людей - где-то сокращенный рабочий день, где-то удаленку, которая в наибольшей степени соответствует рекомендациям медиков. Мы будем отдельно следить за тем, как идет перевод на удаленный режим. Но увольнение, даже в нынешней, не очень простой ситуации, должно быть крайней мерой" и "Если у кого-то возникнет соблазн воспользоваться шумихой вокруг коронавируса и решить свои текущие проблемы за счет сокращения персонала, такие предприятия будет проверять трудовая инспекция, Федеральная налоговая служба и прокуратура".

Таким образом, Правительство РФ в период эпидемии коронавируса предостерегает бизнес от скоропалительного и необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками. Если станет известно о массовых увольнениях, компанию начнут проверять контролеры, возможны штрафы.

Важно: Увольнение работников под предлогом пандемии - грубое нарушение [ТК РФ](#) . Председатель Правительства РФ предупредил о недопустимости необоснованных увольнений работников по причинам, прямо или косвенно связанным с мерами, принимаемыми в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции на территории РФ, и привлечении соответствующих работодателей к ответственности ([Поручение Правительства РФ от 23.03.2020 "О решениях по итогам совещания по экономическим вопросам"](#)).

Как мы выяснили, на фоне распространения коронавирусной инфекции можно рекомендовать лишь переводить персонал на дистанционный режим работы. Некоторые работодатели, не имеющие возможности перевести сотрудников на домашний режим, объявляют вынужденный простой с сохранением определенного законом размера заработной платы. В ряде случаев выходом может стать установление неполного рабочего времени или оформление ежегодного оплачиваемого отпуска.

А вот увольнение работников из-за пандемии, в том числе под видом другого законного основания - крайне нежелательный выход из положения.

Для законного прекращения трудовых отношений по инициативе работодателя в общем случае необходимо фактическое наличие оснований из [ТК РФ](#) - [статьи 81](#) .

Причиной увольнения в период коронавируса, как и в остальное время, может служить сокращение штата или численности ([пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ](#)).

Правда, если работодатель прибегнет к сокращению штата со ссылкой на особую ситуацию по причине коронавируса, работодателя ждут масштабные проверки и наказание. В любом случае если предприятие продолжает работать, то увольнение по инициативе работодателя в связи с коронавирусом как самостоятельной причиной, недопустимо.

Необходимо понимать, что процедура сокращения численности или штата работников - длительная и объемная последовательность действий, которую нужно проводить строго по всем правилам, прописанным в трудовом законодательстве:

1. Работодатель издает приказ (распоряжение) о сокращении численности или штата на предприятии и утверждении нового штатного расписания - не менее чем за два месяца до предполагаемого начала увольнений по сокращению, а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за три месяца. В приказе (распоряжении) указывается причина проводимого сокращения, устанавливаются лица, ответственные за мероприятия, проводимые в связи с сокращением численности и штата работников, сроки проведения этих мероприятий, дата введения в действие нового штатного расписания.

Важно: Ссылаться в приказе на особую ситуацию из-за вируса не стоит. Необходимо подтверждение других причин - существенных финансовых убытков компании, сокращения

производства.

2. Работодатель определяет, какие работники не могут быть уволены, а какие имеют право на преимущественное право на оставление на работе ([статьи 179](#) , [261 ТК РФ](#)).

3. Работодатель письменно уведомляет работников о планируемом сокращении под роспись - по общему правилу за два месяца до расторжения трудовых отношений ([часть 2 статьи 180 ТК РФ](#)) - и в течение этих двух месяцев работодатель должен предложить сотрудникам свободные вакансии, которые есть в организации ([часть 3 статьи 81](#) , [часть 1 статьи 180 ТК РФ](#)).

4. Происходит уведомление профсоюзной организации - за три месяца при массовом сокращении и за два месяца при частичном ([статья 82 ТК РФ](#)).

5. Происходит уведомление службы занятости - в аналогичные сроки ([пункт 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](#)).

6. Через два месяца работников увольняют (с письменного согласия работника можно расторгнуть с ним трудовой договор и до истечения данного срока), издав приказ об увольнении, произведя полный расчет ([части 2](#) , [4 статьи 84.1](#) , [статья 140 ТК РФ](#)) и выплатив выходное пособие в размере среднего месячного заработка ([часть 1 статьи 178 ТК РФ](#)). Кроме того, за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

Причинами увольнения также могут стать грубые нарушения трудовой дисциплины, в том числе прогул, появление на работе в состоянии опьянения, разглашение охраняемой законом тайны и т.п. Однако такая практика законна, только если строго соблюден предусмотренный законом порядок увольнения. Кроме того, повторимся, увольнение по инициативе работодателя должно быть крайней мерой.

Важно: Основанием для расторжения трудового договора в период пандемии могут быть личное заявление работника либо увольнение по обоюдному соглашению сторон ([статьи 78](#) , [80 ТК РФ](#)).

К сведению: По сообщению Минтруда России ([Письмо от 25.03.2020 N 16-2/10/В-2328](#)) сайт "Работа в России" поможет отчитаться о сокращении, ликвидации организации и неполной занятости.

Органам службы занятости поручено организовать взаимодействие с работодателями, в том числе ранее предоставляющими информацию в органы службы занятости населения об увольнениях работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников организаций в субъекте Российской Федерации, в целях их перехода на предоставление соответствующей информации в электронном виде путем заполнения форм на портале "Работа в России". Теперь органам службы занятости населения следует организовать сбор информации через портал "Работа в России" путем оповещения работодателей (в том числе системообразующих организаций российской экономики), обеспечения создания ими личного кабинета на портале "Работа в России", контроля полноты и качества заполнения форм.

Иными словами, работодатели будут отчитываться о подобных мероприятиях не письменно, а через личный кабинет на сайте.

Напоминаем, что за непредставление такой информации работодателям грозит предупреждение или административный штраф: для должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; для юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей ([статья 19.7 КоАП РФ](#)).

[Актуальные вопросы организации режима работы сотрудников в период кампании по противодействию распространения коронавирусной инфекции \(Источник: ИСС "КОДЕКС"\)](#)