

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

С. И. Пурков

# СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Том 1



power

Сергей Пузаков

**Справочник кадровика,  
в 2-х томах. Т. 1**

«Прометей»

2018

УДК 349.2  
ББК 67.406

**Пузаков С. Я.**

Справочник кадровика, в 2-х томах. Т. 1 / С. Я. Пузаков —  
«Прометей», 2018

ISBN 978-5-906879-75-2

Как правильно оформить прием, перевод и увольнение работника, привлечь его к дисциплинарной или материальной ответственности; заполнить документы по учету кадров, труда и расчетов с персоналом; организовать режим работы и отдыха сотрудников или систему управления охраной труда и не попасть под санкции надзорных, контролирующих и судебных органов за нарушения трудового законодательства... ответы на эти и многие другие вопросы содержатся в этом справочнике. Настоящий справочник основан на нормах Трудового кодекса РФ, международных договоров, ратифицированных Российской Федерацией, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, судебной и деловой практики, обычаев. Справочник содержит ссылки более чем на 600 законодательных, иных нормативных правовых актов и судебных решений. Справочник имеет практическую ценность не только для специалистов по управлению персоналом, но также для работников надзорных и контролирующих органов, профсоюзных работников, студентов и преподавателей трудового права и управления персоналом, а также всех, работающих по трудовому договору в Российской Федерации.

УДК 349.2  
ББК 67.406

ISBN 978-5-906879-75-2

© Пузаков С. Я., 2018

© Прометей, 2018

# Содержание

Принятые сокращения	7
1. Общие положения	11
Трудовые отношения или что надо знать при заключении трудоого договора	11
Регулирование трудовых отношений (ст. 5–9 ТК РФ)	18
Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)	21
Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)	25
2. Трудовой договор (разд. III ТК РФ)	29
Содержание трудового договора	33
Форма трудового договора (ст. 67 ТК РФ)	50
Срок трудового договора, срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ)	54
Работа по совместительству (ст. 60.1 ТК РФ)	59
Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объемов работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ)	60
Выдача копий документов, связанных с работой (ст. 62, 84.1 ТК РФ)	65
3. Заключение трудового договора (гл. 11 ТК РФ)	67
Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ)	67
Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудоого договора (ст. 69 ТК РФ)	77
Испытание при приеме на работу, результат испытания (ст. 70, 71 ТК РФ)	86
Оформление приема на работу (ст. 68 ТК РФ)	89
4. Изменение трудового договора (гл. 12 ТК РФ)	99
Перевод на другую работу. Перемещение (ст. ст. 72.1–74 ТК РФ)	101
Конец ознакомительного фрагмента.	112

# **Сергей Пузаков**

## **Справочник кадровика. Том 1**

© Пузаков С. Я., 2018

© Издательство «Прометей», 2018

## Принятые сокращения

### 1. Нормативные правовые акты

**Конституция** – Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)

**ГК РФ** – Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая – Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ; часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ; часть третья – Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ; часть четвертая – Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ

**ГПК** – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации – Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ

**КЗоТ РФ** – Кодекс законов о труде Российской Федерации от 09.12.1971. *Утратил силу с 1 февраля 2002 г.*

**КоАП РФ** – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях – Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ

**НК РФ** – Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ; часть вторая – Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ

**СК РФ** – Семейный кодекс Российской Федерации – Федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ

**ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации – Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ

**УИК** – Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации – Федеральный закон от 08.01.1997 № 1-ФЗ

**УК РФ** – Уголовный кодекс Российской Федерации – Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ

**УК РСФСР** – Уголовный кодекс РСФСР от 27.10.1960. *Утратил силу с 1 января 1997 г.*

**Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.12.1994 № 10** – постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 20.12.1994 № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // РГ. 1995. № 29; БВС РФ. 1997. № 1; 1998. № 3; 2007. № 5

**Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2** – постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // БВС РФ. 2007. № 3; РГ. 2010. № 222

**Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52** – постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2006 № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // БВС РФ. 2007. № 1; РГ. 2010. № 222

### 2. Официальные издания

**БВС (СССР, РСФСР, РФ)** – Бюллетень Верховного Суда (СССР, РСФСР, РФ)

**БНА** – Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти

**Ведомости (СССР, РСФСР, РФ)** – Ведомости Верховного Совета (СССР, РСФСР); Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета (РСФСР, РФ)

**ВКС РФ** – Вестник Конституционного Суда Российской Федерации

**РВ** – Российские вести

**РГ** – Российская газета

**САПП РФ** – Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации

**СЗ РФ** – Собрание законодательства Российской Федерации

**СП (СССР, РСФСР)** – Собрание постановлений Правительства (СССР, РСФСР)

### 3. Органы власти

**ВС РФ** – Верховный Суд Российской Федерации

**ПВС РФ** – Президиум Верховного Суда Российской Федерации

**ГКНТ СССР** – Государственный комитет Совета Министров СССР по науке и технике

**Госкомсевер РФ** – Государственный комитет Российской Федерации по социально-экономическому развитию Севера. *Упразднен 10 января 1994 г.*

**Госкомстат России** – Государственный комитет Российской Федерации по статистике

**Госкомтруд СССР** – Государственный комитет СССР по труду и социальным вопросам

**Госстандарт России** – Государственный комитет Российской Федерации по стандартизации и метрологии

**МВД России** – Министерство внутренних дел Российской Федерации

**Минздрав (России, РСФСР, СССР)** – Министерство здравоохранения (Российской Федерации, РСФСР, СССР)

**Минздравсоцразвития России** – Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации. *21 мая 2012 года преобразовано в Министерство здравоохранения Российской Федерации*

**Минкультуры России** – Министерство культуры Российской Федерации (*ранее – Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации*)

**Минобороны России** – Министерство обороны Российской Федерации

**Минобразование России** – Министерство образования Российской Федерации. *В 2004 г. преобразовано в Министерство образования и науки Российской Федерации*

**Минобрнауки России** – Министерство науки и образования Российской Федерации

**Минприроды России** – Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (*ранее – Министерство охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации*)

**Минпромэнерго России** – Министерство промышленности и энергетики Российской Федерации

**Минсельхоз России** – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Минтранс России** – Министерство транспорта Российской Федерации

**Минтруд (России, РСФСР)** – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (*ранее – Министерство труда Российской Федерации, РСФСР*)

**Минфин России** – Министерство финансов Российской Федерации

**Минэкономразвития России** – Министерство экономического развития Российской Федерации

**Минюст России** – Министерство юстиции Российской Федерации

**МПС России** – Министерство путей сообщения Российской Федерации. *9 марта 2004 г. упразднено, функции переданы Министерству транспорта Российской Федерации*

**МЧС России** – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

**НКТ СССР** – Народный комиссариат труда СССР

**Росздравнадзор** – Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения

**Роспотребнадзор** – Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

**Росприроднадзор** – Федеральная служба по надзору в сфере природопользования

**Росрыболовство** – Федеральное агентство по рыболовству

**Ростехнадзор** – Федеральная служба по экологическому технологическому и атомному надзору

**Роструд** – Федеральная служба по труду и занятости

**Росфиннадзор** – Федеральная служба финансово-бюджетного надзора

**ТК РФ** – Трудовой кодекс Российской Федерации

**ФКЦБ России** – Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг

**ФМС России** – Федеральная миграционная служба. *5 апреля 2016 г. упразднена, функции и полномочия переданы Главному управлению по вопросам миграции МВД РФ*

**ФНС России** – Федеральная налоговая служба

**ФПС России** – Пограничная служба Федеральной службы безопасности Российской Федерации

**ФСБ России** – Федеральная служба безопасности Российской Федерации

**ФСКН России** – Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков. *5 апреля 2016 г. упразднена, функции и полномочия переданы МВД РФ*

#### 4. Прочие сокращения

**абз.** – абзац

**ВАДА** – Всемирное антидопинговое агентство

**ВИЧ** – вирус иммунодефицита человека

**ВЦСПС** – Всесоюзный центральный совет профессиональных союзов

**г.** – год

**гл.** – глава

**ЕГРИП** – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

**ЕГРЮЛ** – Единый государственный реестр юридических лиц

**ИПРА** индивидуальная программа реабилитации или абилитации

**МОТ** – Международная организация труда – специализированное учреждение ООН

**МСЭ** – медико-социальная экспертиза

**п.** – пункт (-ы)

**подп.** – подпункт (-ы)

**ПФ РФ** – Пенсионный фонд Российской Федерации

**разд.** – раздел (-ы)

**ред.** – редакция

**РСФСР** – Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика

**РТК** – Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений

**РФ** – Российская Федерация

**СНГ** – Содружество Независимых Государств

**СПИД** – синдром приобретенного иммунодефицита

**СССР** – Союз Советских Социалистических Республик

**ст.** – статья (-и)

**ТФОМС** – территориальные фонды обязательного медицинского страхования

**УВД** – Управление внутренних дел

**утв.** – утвержденное (-ые), (-ая), (-ый)

**ФСС РФ** – Фонд социального страхования Российской Федерации

**ФФОМС** – Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

**ЦБР** – Центральный банк Российской Федерации

**ЦК КПСС** – Центральный Комитет Коммунистической партии Советского Союза

**ч.** – часть (-и)

**ЮНЕСКО** – Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры.

## 1. Общие положения

### Трудовые отношения или что надо знать при заключении трудового договора

Большое значение в деле укрепления законности и построения правового государства имеет единообразное применение законодательных норм. Законы должны иметь для всех одинаковый смысл говорил Шарль-Луи де Секонда Монтескье. Судебная и административная практика свидетельствует, что значительная часть конфликтов возникает по причине неверного понимания сторонами содержания норм Трудового кодекса РФ и иных актов трудового законодательства. Даже опытные «кадровики», проработавшие не один десяток лет, оказываются подчас в затруднении и задают массу вопросов о порядке применения современных норм трудового законодательства.

подавляющее большинство из нас являются наемными работниками. Даже большинство руководителей предприятий являются наемными работниками собственников этих предприятий. Как правило, трудовой деятельностью человек занимается большую часть своей сознательной жизни и, не зная своих основных трудовых прав и обязанностей, прописанных в Трудовом кодексе, на долгие годы обрекает себя на конфликты и трудовые споры.

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), 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 (ст. 15 ТК РФ). Трудовые отношения между работниками и работодателями возникают на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

Согласно ст. 56 ТК РФ трудовой договор это личное соглашение между работодателем и работником. Заключение трудового договора через посредников не допускается и за его заключение работник не обязан никому ничего платить.

Если за заключение трудового договора деньги вымогает должностное лицо организации-работодателя – это является преступлением, ответственность за которое предусмотрена ст. 204 УК РФ. Если получение денег за заключение трудового договора связано с обманом или злоупотреблением доверием, то это расценивается как мошенничество, ответственность за которое предусмотрена ст. 159 УК РФ.

Обращение за содействием в трудоустройстве в государственную службу занятости населения не ограничивает права искать работу самостоятельно.

В объявлениях о вакантных должностях указания на пол, возраст, место жительства, цвет глаз и волос никакой правовой нагрузки не несут и рассчитаны на правовую безграмотность соискателей.

Согласно ст. 13.11.1 КоАП РФ распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей ограничения дискриминационного характера, влечет наложение штрафа на граждан – от пятисот до одной тысячи рублей, на должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей, на юридических лиц – от десяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей. Административные протоколы по данной статье составляют

должностные лица органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих полномочия в области содействия занятости населения.

Согласно ст. 64 ТК РФ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В п. 11 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 указано: «Обратить внимание судов на то, что отказ работодателя в заключении трудового договора с лицом, являющимся гражданином Российской Федерации, по мотиву отсутствия у него регистрации по месту жительства, пребывания или по месту нахождения работодателя является незаконным, поскольку нарушает право граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства, гарантированное Конституцией РФ (часть 1 статьи 27), Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242–1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», а также противоречит ч. 2 ст. 64 ТК РФ, запрещающей ограничивать права или устанавливать какие-либо преимущества при заключении трудового договора по указанному основанию».

Не является основанием для отказа в заключении трудового договора истечение срока действия паспорта или иные обстоятельства, требующие его обязательной замены (например, в паспорте есть не предусмотренные отметки и записи), поскольку, как указал Пленум ВС РФ в постановлении от 31.03.2011 № 5, это не означает прекращение гражданства и утрату гражданских прав.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. За необоснованный отказ беременной женщине или женщине, имеющей детей в возрасте до трех лет, работодатель может быть привлечен к уголовной ответственности в соответствии со ст. 145 УК РФ. Запрещается отказывать 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. Незаконны также отказы типа: «не прошел собеседование», «не имеет опыта», если условие об определенном специальном опыте не содержится в трудовом законодательстве (ст. 19, 37 Конституции РФ, ст. 2, 3, 64 ТК РФ, ст. 1 Конвенции МОТ от 25 июня 1958 г. № 111 о дискриминации в области труда и занятий, ратифицированной Указом Президиума Верховного Совета СССР от 31.01.1961 г.).

Под дискриминацией в сфере труда следует понимать различие, исключение или предпочтение, имеющее своим результатом ликвидацию или нарушение равенства возможностей в осуществлении трудовых прав и свобод или получение каких-либо преимуществ в зависимости от любых обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, помимо определяемых свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловленных особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

В ст. 3 ТК РФ определено, что не является дискриминацией. Это такие ограничения, которые обусловлены свойственными данному виду труда требованиями или особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите, либо установлены в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации в целях обеспечения национальной безопасности, поддержа-

ния оптимального баланса трудовых ресурсов, содействия в приоритетном порядке трудоустройству граждан Российской Федерации и в целях решения иных задач внутренней и внешней политики государства. И что особенно важно, такие ограничения могут быть установлены только федеральными законами. Поэтому, отказывая работнику в работе, работодатель обязан указать норму федерального закона, положенную в обоснование отказа.

В предусмотренных законом случаях работодатель обязан отказаться от заключения трудового договора с лицами, не достигшими определенного возраста (ст. 63, 244, 265, 348.8 ТК РФ). Так, в соответствии со ст. 265 ТК РФ граждане моложе 18 лет не могут быть использованы на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах и работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами).

Граждане моложе 20 лет не могут быть использованы на работах с химическим оружием (ст. 2 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»).

Также запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

Работников-совместителей, если они претендуют на работу в качестве руководителя организации при отсутствии разрешения уполномоченного органа или собственника организации по основному месту работы (ст. 276 ТК РФ).

Работников-совместителей, если они претендуют на работу, связанную (как и их основная деятельность) с управлением транспортными средствами, управлением движением транспортных средств или на работу с вредными, тяжелыми или опасными условиями труда (ч. 1 ст. 329, ст. 283 ТК РФ).

Статьей 10 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» установлены ограничения при приеме на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности.

Установление наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью также ограничивает право граждан при приеме на работу.

Отсутствие у соискателя работы документов, которые он в соответствии со ст. 65 ТК РФ должен предъявить при заключении трудового договора, также является законным основанием для отказа в приеме на работу.

Требования к профессионально-квалификационным качествам работника устанавливаются правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Так, например, в соответствии с Федеральным законом от 6.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на рынке ценных бумаг (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны иметь высшее профессиональное образование; иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего про-

фессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита – не менее пяти лет из последних семи календарных лет; не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Решением ВС РФ от 22.10.2014 № АКПИ14–965 признаны недействующими нормы п. 5 Положения о главных бухгалтерах утв. постановлением Совмина СССР от 24.01.1980 № 59, требующие наличия у главного бухгалтера высшего **«специального»** образования. Суд указал, что действующим Федеральным законом «О бухгалтерском учете» требование о наличии высшего образования установлено для тех бухгалтеров, на которых возложено ведение бухгалтерского учета в открытых акционерных обществах, страховых организациях и пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов и иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах. При этом закон не требует обязательного высшего **специального** образования в области бухгалтерского учета и аудита. В связи с этим положения пункта 5 «Положения о главных бухгалтерах» признаны недействующими, как противоречащие действующему федеральному законодательству. Другими словами высшее профессиональное образование может быть любым, а не исключительно специальным.

Дополнительные требования к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться другими федеральными законами, как это сделано, например, в Федеральном законе «О Центральном Банке (Банке России)», Федеральном законе «О банках и банковской деятельности».

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 устанавливает следующие квалификационные требования в зависимости от категории бухгалтера:

Главный бухгалтер:

– высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее пяти лет;

Бухгалтер I категории:

– высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее трех лет;

Бухгалтер II категории:

– высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее трех лет;

Бухгалтер:

– среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее трех лет.

Однако, согласно п. 2 Постановления Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37, Квалификационный справочник не является нормативно-правовым документом, а поэтому приведенные в нем требования носят рекомендательный характер.

Рекомендательный характер Квалификационного справочника подтверждается и тем, что в действующем законодательстве отсутствуют нормы, предусматривающие ответственность за невыполнение положений Квалификационного справочника (см., например, апелляционное определение СК по гражданским делам Хабаровского краевого суда от 27.09.2013 по делу № 33–6128/2013, апелляционное определение СК по гражданским делам Курганского областного суда от 05.09.2013 по делу № 33–2604/2013, кассационное определение СК по гражданским делам Астраханского областного суда от 29.02.2012 по делу № 33–543/2012).

Трудовое законодательство не содержит норм, обязывающих работодателя устанавливать работникам такие виды квалификации, как категории, классы, разряды и прочие. В случае если работодатель для установления уровня квалификации работника посчитает необходимым установить такую оценку уровня сложности выполняемой работы, она должна быть отображена в локальных нормативных актах, штатном расписании и, в силу ст. 57 ТК РФ, в трудовом договоре.

Профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержден приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н. Стандартом установлены следующие требования к образованию для данной профессии: среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена; дополнительное профессиональное образование по специальным программам. Требования к опыту практической работы: при специальной подготовке по учету и контролю – не менее трех лет. Ответственная организация – разработчик данного профессионального стандарта – НП «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» (НП «ИПБ России»).

Учредителям кредитных организаций следует учитывать ограничения, установленные п. 1 ст. 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395–1 «О банках и банковской деятельности», в отношении кандидатов на должности руководителя, главного бухгалтера кредитной организации и его заместителей. Нарушение этих ограничений влечет отказ в государственной регистрации кредитной организации и выдаче ей лицензии на осуществление банковских операций.

Капитан бассейна внутренних водных путей должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет в должности капитана судна внутреннего плавания с главным двигателем мощностью более 550 киловатт или морского судна валовой вместимостью более 1500 (Приказ Минтранса России от 17.08.2012 № 314).

Постановлением Правительства РФ от 18.05.2011 № 394 утвержден Перечень отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией. Приказом Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 № 339н утверждены Разъяснения по применению Перечня отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией, утвержденного этим постановлением. При поступлении лица на работу по тем видам деятельности, которые указаны в Перечне, а также в процессе трудовой деятельности работника работодатель обязан направить такое лицо (работника) на предварительный (периодический) медицинский осмотр. Порядок проведения медицинских осмотров работников установлен Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр. С лицом, предполагающим осуществлять виды деятельности, указанные в Перечне, при выявлении у него заболевания наркоманией не может быть заключен трудовой договор, а заключенный подлежит прекращению по п. 13 ч. 1 ст. ст. 83 ТК РФ.

Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации установлены Федеральными авиационными правилами утв. приказом Минтранса России от 12.09.2008 № 147.

Квалификационные требования к кадастровым инженерам определены Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Чтобы получить статус кадастрового инженера, требуется высшее образование по специальности или направлению, перечень которых утверждается уполномоченным органом, или любой другой вузовский диплом, но при условии прохождения профессиональной переподготовки в

области кадастровых отношений. Кроме того, предусмотрено дополнительное требование о наличии опыта работы не менее 2 лет, в течение которых под руководством кадастрового инженера кандидат участвовал в подготовке и проведении кадастровых работ.

Основными обязательными условиями трудового договора согласно ст. 57 ТК РФ являются место работы, трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); условия труда, режим труда и отдыха, условия оплаты труда.

Под деловыми качествами работника следует, в частности, понимать способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (например, наличие определенной профессии, специальности, квалификации). Как предложение работодателем вакансий рассматриваются также сообщения о вакансиях, переданные в органы службы занятости, объявленные по радио, оглашенные во время выступлений перед выпускниками учебных заведений, размещенные на доске объявлений (постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2).

Бремя доказывания обоснованности обстоятельств, препятствующих заключению трудового договора, лежит на работодателе. 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, и отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ч. 5, 6 ст. 64 ТК РФ).

Неисполнение работодателем обязанности письменно сообщить о причине отказа заключить трудовой договор, являясь нарушением трудового законодательства, само по себе не свидетельствует о неправомерности отказа в приеме на работу и не является основанием для понуждения работодателя заключить трудовой договор, если отказано правомерно (см. апелляционное определение Московского областного суда от 24.07.2012 № 33–14605, определение Забайкальского краевого суда от 25.06.2013 № 33–2157–2013).

Отсутствие соответствующего письменного документа с письменной мотивировкой причин отказа в приеме на работу не может выступать основанием для отказа в рассмотрении трудового спора. Суд при подготовке дела к судебному разбирательству по ходатайству истца вправе истребовать у ответчика письменный отказ в заключении трудового договора. В суде может возникнуть вопрос о том, как распределить бремя доказывания, в случае если работодатель утверждает, что работник не просил у него письменной мотивировки причин отказа в заключении трудового договора, либо никогда не обращался к нему по поводу заключения трудового договора. В этом случае, если работодатель не отрицает сам факт ведения переговоров и последующего отказа в заключении трудового договора, то сам спор об отсутствии соответствующего письменного документа не имеет значения, так как налицо факт отказа работодателя от заключения трудового договора. В случае если работодатель отрицает факт ведения переговоров о приеме на работу, то обязанность по доказыванию такого факта возлагается на работника.

Федеральным законом от 5.05.2014 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 1 января 2016 года упорядочена работа, установлены особенности и введены ограничения для работы аутстаффинговых организаций – организаций, предоставляющих в аренду или лизинг своих работников в распоряжение заказчика, так называемый заемный труд – труд, осуществляемый работником по распоряжению работодателя в интересах, под управлением и контролем физического лица или юридического лица, не являющихся работодателем данного работника, при котором заказчик по отношению к таким работникам освобождается от обязанностей, предусмотренных

Трудовым кодексом, поскольку юридически он имеет дело не с работниками, которые фактически трудятся у него, а с их нанимателем – аутстаффинговой организацией.

С 1 января 2016 года заемный труд запрещен и введено такое понятие, как осуществление деятельности по предоставлению труда работников (персонала). Частные агентства занятости, осуществляющие такую деятельность, должны быть зарегистрированы на территории РФ и получить специальную аккредитацию, а на работников распространяются нормы трудового законодательства с особенностями, установленными введенной в Трудовой кодекс РФ главой 53.1. Установлены и определенные ограничения по направлению работников. Так, в частности, это запрещено в отношении опасных производственных объектов I и II классов опасности, рабочих мест с вредными условиями труда 3-й или 4-й степени либо опасными условиями труда. Оформляются такие отношения договором о предоставлении труда работников (персонала) по которому исполнитель направляет временно своих работников с их согласия к заказчику для выполнения этими работниками определенных их трудовыми договорами трудовых функций в интересах, под управлением и контролем заказчика, а заказчик обязуется оплатить услуги по предоставлению труда работников (персонала) и использовать труд направленных к нему работников в соответствии с трудовыми функциями, определенными трудовыми договорами, заключенными этими работниками с исполнителем. Согласно ГК РФ договор должен соответствовать нормам, которые действуют при его заключении. Если эти положения затем меняются, условия договора сохраняют силу. Исключения могут быть предусмотрены самим новым законом. При введении запрета заемного труда обратная сила новых правил не устанавливалась. Соответственно условия договоров аутстаффинга, заключенных до 2016 года, менять не нужно. Однако продлить такой договор после истечения срока его действия либо заключить новый после 31 декабря 2015 года нельзя.

Что касается аутсорсинговых услуг – услуг (определенных действий или деятельности), выполняемых работниками исполнителя под его управлением и контролем в интересах заказчика, как на территории исполнителя, так и заказчика, то они по-прежнему осуществляются на основании договоров возмездного оказания услуг в порядке главы 39 Гражданского кодекса РФ.

## Регулирование трудовых отношений (ст. 5–9 ТК РФ)

Трудовые отношения регулируются четырьмя группами документов:

1) ратифицированными Российской Федерацией международными договорами, федеральными законами и законами субъектов РФ, которые обобщенно называют законодательством. Значительную часть основных норм трудового права содержат ратифицированные РФ конвенции Международной организации труда (МОТ), Европейская социальная хартия (пересмотренная) от 3 мая 1996, ратифицированная Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ и Трудовой кодекс РФ (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ);

2) иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (подзаконными актами). К ним относятся указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

Перечень действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права размещен в свободном доступе на информационном портале Роструда: [онлайнинспекция.рф](http://онлайнинспекция.рф)

3) в соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений может осуществляться в договорном порядке – путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективных договоров и соглашений, а также индивидуальных трудовых договоров. В настоящее время это основной вид регулирования трудовых отношений;

4) локальными нормативными актами, издаваемыми работодателями.

Определения понятия «локальный нормативный акт» законодательство не содержит, как не содержит их перечня и возможных разновидностей локальных нормативных актов. По мнению Седьмого арбитражного апелляционного суда, изложенному в постановлении от 11.06.2008 № 07АП-2847/08, локальный нормативный правовой акт представляет собой нормативный акт в сфере трудовых отношений, действующий в пределах конкретной организации, принимаемый работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, распространяющийся на неиндивидуально определенный круг работников организации, направленный на возникновение, прекращение или изменение прав и обязанностей. В качестве признаков локального нормативного акта называются неоднократность применения, наличие волевого содержания, внутриорганизационный характер, распространение на неопределенный круг лиц. Суд Чукотского автономного округа в определении от 30.06.2011 № 33–154/11 указывает, что локальный нормативный акт – это принятый в установленном законом порядке письменный официальный документ, который распространяется на неопределенное количество работников и подлежит многократному применению.

Таким образом, к локальным нормативным актам работодателя, в первую очередь, следует отнести штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и материальном стимулировании, должностные инструкции.

В правоприменительной практике сложилась позиция, согласно которой приказ (распоряжение) работодателя также рассматривается в качестве локального нормативного акта, когда он содержит правила, рассчитанные на неоднократное применение, и распространяется на всех работников или их группы (подразделения).

Законы определяют основы правового регулирования трудовых отношений и обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий. Нормативные право-

вые акты исполнительных органов государственной власти издаются в развитие и уточнение законов, а основная масса вопросов трудовых отношений регулируется в договорном порядке, локальными нормативными актами и приказами (распоряжениями) работодателей.

Приоритетную силу имеют документы первой группы. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателями, не должны противоречить первым трем группам документов. Договоры и соглашения не должны противоречить первым двум группам документов, а подзаконные акты не должны противоречить законам.

В соответствии со ст. 5 ТК РФ в случае противоречий между ТК РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется ТК РФ.

Трудовым законодательством регулируются только трудовые отношения.

Трудовое законодательство не регулирует отношения лиц, работающих нелегально – по устной договоренности (ст. 67 ТК РФ) и на основании договоров гражданско-правового характера. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В тех случаях, когда инспектором труда или судом установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 11 ТК РФ). Например, заключение договора на выполнение работы по должности (профессии), подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Направление подрядчика в командировку и оформление приказа о направлении в командировку может свидетельствовать о фактически сложившихся между сторонами трудовых отношениях. В частности, издание в отношении подрядчика приказа может указывать на наличие отношений субординации. В гражданско-правовых отношениях «вертикального» подчинения нет, никакие приказы в отношении исполнителей заказчик издавать не вправе. Вправе только предусмотреть в условиях гражданско-правового договора возможность для подрядчика направлять заказчика в определенную местность в связи с исполнением обязательств по договору, с компенсацией расходов, связанных с такими поездками (п. 4 ст. 421 ГК РФ, п. 1 ст. 424 ГК РФ, п. 2 ст. 709 ГК РФ). Порядок оформления соответствующих документов стороны могут определить самостоятельно.

О признаках трудовых правоотношений, отмеченных в судебной практике, см. определение ВС РФ от 27.02.2017 № 302КГ17–382, постановления ФАС Восточно-Сибирского округа от 01.11.2006 № А33–4217/2006-Ф02–5620/06-С1, Арбитражного суда Северо-Кавказского округа от 20.10.2015 № Ф08–7269/15, Арбитражного суда Дальневосточного округа от 30.06.2015 № Ф03–2605/15, апелляционное определение СК по гражданским делам Омского областного суда от 26.03.2014 по делу № 33–1807/2014, апелляционное определение СК по гражданским делам Самарского областного суда от 15.08.2013 по делу № 33–7546/2013.

В случае признания гражданско-правовых отношений трудовыми они считаются возникшими со дня, когда гражданин был фактически допущен к исполнению обязанностей, предусмотренных гражданско-правовым договором (ч. 4 ст. 11, абзац восьмой ч. 2 ст. 16, ч. 4 ст. 19.1 ТК РФ; постановление Третьего арбитражного апелляционного суда от 24.06.2015 № 03АП-1777/15, постановление Пятого арбитражного апелляционного суда от 10.12.2014 № 05АП-14353/14, постановление Пятого арбитражного апелляционного суда от 13.04.2015 № 05АП-2524/15).

Как указал Конституционный Суд РФ в определении от 19.05.2009 № 597-О-О «Об отказе в принятии жалобы гражданки Р. на нарушение ее конституционных прав статьями 11, 15, 16, 22 и 64 Трудового кодекса Российской Федерации», судебный порядок разрешения споров о признании заключенного между работодателем и лицом договора трудовым договором призван исключить неопределенность в характере отношений сторон такого дого-

вора и их правовое положение, а потому не может рассматриваться как нарушающий конституционные права граждан. Суды общей юрисдикции, разрешая подобного рода споры и признавая сложившиеся отношения между работодателем и работником либо трудовыми, либо гражданско-правовыми, должны не только исходить из наличия (или отсутствия) тех или иных формализованных актов (гражданско-правовых договоров, штатного расписания и т. п.), но и устанавливать, имелись ли в действительности признаки трудовых отношений и трудового договора, указанные в ст. 15 и 56 ТК РФ.

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

- военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы. Федеральным законом «О статусе военнослужащих» установлено, что право на труд реализуется военнослужащими посредством прохождения ими 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.

На лиц, проходящих службу по служебным контрактам, трудовое законодательство также не распространяется (служба в органах внутренних дел, МЧС России) либо распространяется только в части, не урегулированной законодательством о соответствующей службе (государственная гражданская служба).

В трудовых отношениях большое значение имеет взаимное признание, уважение и соблюдение прав и обязанностей работника и работодателя. Основные права и обязанности работника и работодателя содержатся в ст. 21, 22 ТК РФ.

## Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)

Права и обязанности работников и работодателей неразрывно взаимосвязаны между собой, так как правам работника корреспондируют обязанности работодателя.

В числе основных прав работников данная статья закрепляет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник имеет право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, т. е. по конкретной трудовой функции (специальность, квалификация, должность). Это является важной гарантией, трудовая функция может быть изменена лишь по согласию сторон.

Работник имеет право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда и коллективным договором, а также право на здоровые и безопасные условия труда.

К основным правам работника относится и право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. При этом источник финансового обеспечения расходов на выплату заработной платы не может влиять на право работника на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы. Государство гарантирует минимальный размер заработной платы федеральным законом.

К числу основных прав работника относится право на отпуск, закрепленное в ст. 37 Конституции РФ. В трудовом законодательстве РФ имеется большая группа норм, регулирующих право граждан на отдых после заключения трудового договора.

В современный период большое значение имеет право работника на повышение квалификации, профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование.

В числе основных прав работника – право на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов. Данное право находит свое развитие в Федеральном законе от 08.12.1995 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Каждый человек, достигший возраста 14 лет и осуществляющий трудовую (профессиональную) деятельность имеет право вступить в профсоюз.

Участие в управлении организацией является одной из форм социального партнерства, оно осуществляется, как правило, представительными органами работников. Трудовой кодекс РФ устанавливает различные формы участия работников в управлении организацией (ст. 53).

К числу основных прав работников относятся:

- право ведения коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- право защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещенными законом;
- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

В ст. 21 ТК РФ указывается наряду с другими правами право на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник имеет право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Обязательное социальное страхование – это принудительное социальное страхование. Такому страхованию подлежит каждый работник, выполняющий работу по трудовому договору, независимо от его желания.

Обязательному социальному страхованию подлежат все граждане, работающие по трудовому договору, без какого-либо исключения, в частности внештатные работники, работники, выполняющие временные и даже кратковременные работы. Не имеют значения ни место, ни характер работы, ни система, ни порядок оплаты труда.

В настоящее время в России существует три вида обязательного социального страхования, которым соответствуют государственные внебюджетные фонды, где аккумулируются средства социального страхования. Это Фонд социального страхования РФ (ФСС РФ) (фонд пособий и некоторых других видов обеспечения и обслуживания главным образом работающих), Пенсионный фонд РФ (ПФ РФ) и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования (ФФОМС и ТФОМС). Все эти фонды организационно обособлены и предоставляют гражданам различные виды обеспечения и обслуживания. Объединяет их общий метод образования средств – взимание страховых взносов в обязательном порядке в размерах, установленных законом (размеры страховых взносов различны, не всегда совпадают и правила формирования фондов). Все эти фонды централизованные, их средства являются федеральной собственностью.

Понятие «обязательное социальное страхование» охватывает все три вида страхования и соответствующие фонды.

Основы обязательного социального страхования установлены Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования». Этот закон в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права регулирует отношения в системе обязательного социального страхования, определяет правовое положение субъектов обязательного социального страхования, основания возникновения и порядок осуществления их прав и обязанностей, ответственность субъектов обязательного социального страхования, а также устанавливает основы государственного регулирования обязательного социального страхования.

В ТК РФ указываются лишь некоторые виды обеспечения за счет средств обязательного социального страхования. Это пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, пособие при усыновлении ребенка, пособие по уходу за ребенком (ст. 183, 255, 256, 257 ТК РФ), а также обеспечение при повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания (ст. 184 ТК РФ).

За счет средств обязательного социального страхования предоставляются и другие виды пособий (пособия при рождении ребенка, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности – до 12 недель), а также трудовые пенсии (по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца) и некоторые иные виды обеспечения и обслуживания.

Отношения, связанные с исчислением и уплатой (перечислением) страховых взносов в ПФ РФ на обязательное пенсионное страхование, ФСС РФ на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, ФФОМС и ТФОМС на обязательное медицинское страхование, а также отношения, возникающие в процессе осуществления контроля исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов и привлечения к ответственности за нарушение законодательства РФ о страховых взносах регулируются Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Феде-

рации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования», который начал действовать с 1 января 2010 г.

Порядок предоставления страхователем сведений о застрахованных лицах в Пенсионный фонд РФ определен Инструкцией о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах в системе обязательного пенсионного страхования утв. приказом Минтруда России от 21.12.2016 № 766н.

Кроме обязательного пенсионного страхования существует система добровольного пенсионного страхования, позволяющая гражданам увеличить свои пенсионные накопления, а, соответственно, и пенсию. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом РФ государственной услуги по приему от застрахованных лиц заявлений о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» утв. приказом Минтруда России от 17.01.2017 № 43н. Госуслугой можно воспользоваться лично, через представителя или работодателя. Заявление можно направить по почте, подать через МФЦ либо по Интернету (через «Личный кабинет» на Едином портале или сайте ПФР).

С 1 января 2017 года функции по администрированию страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования переданы налоговым органам. Постановлением Правительства РФ от 30.03.2017 № 357 «О внесении изменений в Положение о Федеральной налоговой службе» ФНС России уполномочена осуществлять функции по контролю и надзору за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет страховых взносов. О разъяснении организации работы по администрированию страховых взносов в связи с передачей ПФ РФ и ФСС РФ соответствующих полномочий налоговым органам см. письмо ФНС России № БС-4-11/1304@, ПФ РФ № НП-30-26/947, ФСС РФ № 02-11-10/06-308-П от 26.01.2017. По вопросам уплаты страховых взносов и представления отчетности организациями по месту нахождения обособленных подразделений с 1 января 2017 года, а также порядка уведомления налоговых органов о наделении обособленных подразделений полномочиями (лишении полномочий) по начислению выплат физическим лицам см. письма ФНС от 23.01.2017 № БС-4-11/993@, от 06.03.2017 № БС-4-11/4047@. ФНС России подготовлена памятка для плательщиков страховых взносов (см. письмо ФНС России от 17.02.2017 № БС-4-11/3043@). Памятка включает в себя, в частности, информацию о порядке уплаты страховых взносов, о порядке оформления платежных поручений, сроках и формах представления отчетности по страховым взносам. Организация, перешедшая с 1 января 2017 года на централизованное исчисление и уплату страховых взносов, обязана уведомить налоговый орган о лишении обособленных подразделений полномочий по начислению и выплате вознаграждений в пользу работников. Письмом ФНС России от 13.03.2017 № БС-4-11/4371@ опубликованы контрольные соотношения для проверки правильности заполнения расчета по страховым взносам. Контрольные соотношения применяются для проверки правильности отражения показателей в форме расчета сумм страховых взносов, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@.

Граждане Беларуси, Казахстана, Армении и Киргизии с первого дня работы на территории РФ являются застрахованными в системе обязательного медицинского страхования. Это основано на положениях Договора о Евразийском экономическом союзе (ЕАЭС) от 29.05.2014, предусматривающих, в частности, что социальное обеспечение (кроме пен-

сионного) трудящихся государств-членов и членов их семей осуществляется на тех же условиях, что и граждан государства трудоустройства. Плательщики страховых взносов (работодатели) обязаны уплачивать с выплат в пользу таких работников страховые взносы на обязательное медицинское страхование.

Статья 21 ТК РФ кроме основных прав закрепляет и основные обязанности работника.

К числу основных обязанностей работника относятся:

– добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдение трудовой дисциплины и др.

Сформулированные в ст. 21 ТК РФ трудовые обязанности работников конкретизируются в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в трудовом договоре.

Невыполнение обязанностей, возложенных на работника трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором, может повлечь за собой применение как дисциплинарной, так и материальной ответственности.

Одна из основных обязанностей работника – это обеспечение сохранности имущества работодателя. В ст. 238 ТК РФ установлена материальная ответственность работника за ущерб, причиненный непосредственно самому работодателю, а также возникший у него в результате возмещения ущерба иным лицам.

## **Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)**

Поскольку трудовой договор является двусторонним соглашением, то ТК РФ закрепляет основные права и обязанности не только работника, но и работодателя.

В ст. 22 ТК РФ сформулированы семь групп прав работодателя.

Одним из основных прав работодателя является право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В ТК РФ предусмотрен общий порядок заключения (ст. 65–71), изменения (ст. 72–74) и расторжения (ст. 71, 81) трудового договора по инициативе работодателя.

К числу основных прав работодателя относится право вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры. Так, работодатель имеет право выступать инициатором коллективных переговоров. В этом случае представитель работников обязан вступить в переговоры в семидневный срок. Широкие права у работодателя и на стадии заключения коллективного договора. Работодатель имеет право требовать от работников добросовестного исполнения ими своих трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а нарушителей трудовой дисциплины привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности.

Одно из важных прав работодателя – право принимать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции. Они являются обязательными для работников. Право работодателя принимать локальные нормативные акты включает в себя право их отменять и изменять. В целях устранения правовой неопределенности работодатель систематически проводит ревизию своих локальных нормативных актов и признает недействующие и устаревшие документы утратившими силу или вносит в них изменения.

К основным правам относится право создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них. Правовое положение объединений работодателей, порядок их создания, деятельности, реорганизации и ликвидации определяется Федеральным законом от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей». Реализация этого права означает для работодателя возможность вести коллективные переговоры по поводу подготовки и реализации законов и иных нормативных правовых актов; осуществлять контроль хода выполнения коллективных договоров и соглашений, осуществлять содействие разрешению коллективных трудовых споров и др.

Создавать производственный совет (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления органи-

зации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

В целях защиты своих прав работодатели – субъекты предпринимательской деятельности вправе обращаться к Уполномоченному по защите прав предпринимателей в случаях и порядке, определенных Федеральным законом от 7.05.2013 № 78-ФЗ «Об Уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации».

Помимо прав, ТК РФ закрепляет за работодателем комплекс определенных обязанностей.

В соответствии с ч. 2 ст. 22 ТК РФ работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, коллективные договоры, соглашения, трудовые договоры, предоставлять всем работникам работу, обусловленную трудовым договором, своевременно выполнять все предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и обязательно сообщать о принятых мерах соответствующим органам и представителям.

Работодатель обязан знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Соответственно, если приказ работодателя имеет характер локального нормативного акта, то работники должны быть с ним ознакомлены под роспись в силу ч. 2 ст. 22 ТК РФ. Что касается приказов, изданных в отношении конкретных работников, то ТК РФ содержит требование об ознакомлении работника под роспись лишь с приказом (распоряжением) работодателя о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ), приказом об увольнении (ст. 84.1 ТК РФ), приказом о применении к работнику дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ). Из содержания приведенных норм также следует, что должна быть указана и дата ознакомления с указанными приказами. В отношении иных приказов законодательство не содержит подобного требования. Однако во всех унифицированных формах утв. постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» предусмотрен реквизит «С приказом (распоряжением) работник ознакомлен», где работник должен поставить свою подпись и указать дату ознакомления. Заполнение работником этого реквизита является обязательным. Наличие подписи работника и даты позволит работодателю подтвердить фактическую дату ознакомления работника с приказом и избежать споров (см. решение Железнодорожного районного суда г. Екатеринбурга от 11.01.2011 по делу № 2–3528/2010, апелляционное определение СК по гражданским делам Суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.12.2013 по делу № 33–5093/2013, апелляционное определение СК по административным делам Ростовского областного суда от 17.09.2015 по делу № 33–14361/2015).

Законодатель не предусмотрел действия работодателя в случае отказа работника от ознакомления (отказа поставить свою подпись и (или) дату ознакомления), например, с приказом о направлении в командировку. Однако ТК РФ установлены способы фиксации отказа работника от подписи в других ситуациях. Например, согласно ст. 84.1 ТК РФ, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или тот отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении)

делается соответствующая запись, а ст. 193 ТК РФ в случае отказа работника ознакомиться с приказом о применении дисциплинарного взыскания предписывает составить соответствующий акт. В случаях отказа работника от подписи, удостоверяющей факт ознакомления с иными приказами, либо указания даты ознакомления работодатель также может составить соответствующий акт. Работодатель также вправе закрепить порядок ознакомления работников с приказами работодателя и фиксации случаев отказа от ознакомления в локальном нормативном акте.

Важно указать и на то, что работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

Кроме того, для исполнения работниками своих трудовых обязанностей работодатель обязан обеспечивать их необходимыми бытовыми предметами.

Следует отметить, что работодатель обязан обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Закрепление такой обязанности обеспечивает создание, прежде всего справедливой системы оплаты труда. Этот принцип соответствует международным стандартам в области заработной платы.

Работодатель обязан выплачивать работникам заработную плату в установленные ТК РФ, коллективными договорами, правилами внутреннего распорядка и трудовым договором сроки.

Работодатель обязан возместить ущерб, причиненный работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный работнику неправомерным действием или бездействием работодателя (ст. 234–237 ТК РФ).

В ст. 22 ТК РФ указывается, что работодатель обязан осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральным законом. Работодатель является страхователем, а страхователь – это организация любой организационно-правовой формы, а также граждане, обязанные в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования уплачивать страховые взносы (обязательные платежи).

Обязанности страхователя определены Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», другими федеральными законами. Главная обязанность страхователя – встать на соответствующий учет и уплачивать в установленные сроки и в надлежащем размере страховые взносы. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.09.2012 № 196н.

С 1 января 2017 года функции по администрированию страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования переданы налоговым органам.

Перечень основных прав и обязанностей работодателя не является исчерпывающим. В ст. 22 ТК РФ говорится, что работодатель обязан исполнять также иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами. Так, работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы (ст. 64.1 ТК

РФ). Соответствующий перечень должностей федеральной государственной службы утвержден Указом Президента РФ от 21.07.2010 № 925. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов РФ и должностей муниципальной службы утверждаются органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления соответственно.

Со своей стороны, граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны, при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Такие граждане имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (ст. 64.1 ТК РФ).

Требования законодательства, предусматривающие обязанность работодателя сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту их службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, применяются и в отношении совместителей, поскольку основанием для возникновения трудовых отношений при работе по совместительству, по смыслу ст. ст. 60.1 и 282 ТК РФ, является самостоятельный трудовой договор.

Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, утверждены постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29. Эта обязанность возникает у работодателя вне зависимости от размера зарплаты по трудовому договору. А при заключении гражданско-правового договора – только если стоимость работ (услуг) превышает 100 тыс. руб. в месяц. За невыполнение указанного требования наступает административная ответственность по ст. 19.29 КоАП РФ «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего» в виде наложения административного штрафа на граждан в размере до 4 тысяч рублей, на должностных лиц – до 50 тысяч рублей, на юридических лиц – до 500 тысяч рублей.

Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем (уполномоченным лицом), подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации (при ее наличии).

Если бывший служащий устроился в государственный (муниципальный) орган либо в казенное учреждение, то сообщать о заключении с ним трудового договора (служебного контракта) не нужно (см. обзор судебной практики по делам о привлечении к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.29 КоАП РФ утв. Президиумом Верховного Суда РФ 30.11.2016).

Особенности направления сведений о приеме на работу бывших госслужащих разъяснены письмом Минтруда России от 01.07.2016 № 18–2/В-421. В частности разъяснения касаются ситуации, когда госорган, в котором гражданин ранее замещал должность, упразднен.

## 2. Трудовой договор (разд. III ТК РФ)

В силу положений ст. 2 ТК РФ одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений является сочетание государственного и договорного регулирования.

Согласно ст. 16 ТК РФ «Основания возникновения трудовых отношений» трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

Трудовой договор – официальное название документа, на основании которого трудовые отношения между работником и работодателем регулируются нормами трудового законодательства, закрепленное п. 5 ст. 37 Конституции РФ.

Отношения по договорам с другим названием (трудовое соглашение, трудовой контракт и т. п.) регулируются не трудовым, а гражданским законодательством и в трудовой книжке такой стаж работы не учитывается.

Трудовой договор и соглашение в трудовом праве – различные акты. Трудовой договор заключается между работником и работодателем о личном выполнении за плату работы по определенной трудовой функции (ст. 56 ТК РФ), а соглашение, согласно ст. 45 ТК РФ, – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции.

В трудовых отношениях могут применяться и другие виды соглашений. Согласно ст. 72 ТК РФ, соглашением могут изменяться определенные сторонами условия трудового договора. Такое соглашение является приложением к трудовому договору, его неотъемлемой частью, заключается, изменяется и прекращается в том же порядке, что и сам трудовой договор. Применяются и отдельные соглашения не связанные с трудовым договором, например, соглашения о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ), которые могут прекращаться в одностороннем порядке. Соглашение между работодателем и работником может заключаться и при расторжении трудового договора в порядке ст. 78 ТК РФ.

Заключая договоры «аутстаффинга», «фриланса» и т. п. также следует иметь в виду, что они не являются трудовыми договорами. Так, договор аутстаффинга заключается между работодателями и поэтому не может являться трудовым договором, поскольку в трудовом договоре одна из сторон всегда работник (ст. 56 ТК РФ), соответственно, отношения по такому договору регулируются не трудовым, а гражданским законодательством. Ответственность же за нарушение трудового законодательства в отношении работников, согласно ст. 362 ТК РФ, несет работодатель. Договором аутстаффинга может быть предусмотрена гражданско-правовая ответственность провайдера.

**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, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

ТК РФ (ст. 15, 57) предусматривает заключение основного трудового договора по одной должности, одному рабочему месту в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью. Из норм указанных статей, а также статей 60.1, 60.2 ТК РФ следует, что заключать один трудовой договор более чем на одну ставку (оклад) нельзя. Дополнительная работа оформляется как совместительство в порядке ст. 60.1 ТК РФ или как совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы в порядке ст. 60.2 ТК РФ.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (ст. 20 ТК РФ).

Вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста 16 лет.

В случаях получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом в общеобразовательной организации трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста 15 лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для 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 (ст. 63 ТК РФ).

В таком же порядке заключаются трудовые договоры в спортивных организациях с юными спортсменами.

№ п/п	Возраст несовершеннолетнего	Особенности трудоустройства в соответствии со ст. 63 трудового кодекса РФ
1	До 14 лет	Работа в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках; Спортсмены (ст. 348.8 ТК РФ). Согласие одного из родителей (попечителя). Разрешение органов опеки и попечительства. Трудовой договор подписывает родитель (попечитель).
2	14 лет	Свободное от получения образования время. Согласие одного из родителей (попечителя). Согласие органов опеки и попечительства. Труд должен быть легкий, не причиняющий вред здоровью.
3	15 лет	Если основное общее образование уже получено или продолжает получать в другой форме, отличной от очной (экстернат, заочная, вечерняя). Если оставил обучение в общеобразовательной организации (подтверждается справкой). Выполнение легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.
4	16—17 лет	В общем порядке за исключением особенностей и ограничений, предусмотренных главой 42 ТК РФ.

**Работодатель** – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами (как правило, это руководитель организации).

Для целей трудового законодательства работодателями – физическими лицами признаются:

– физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и 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, осуществляющие в нарушение требований федеральных законов указанную деятельность без государственной регистрации и (или) лицензирования, вступившие в трудовые отношения с работниками в целях осуществления этой деятельности, не освобождаются от испол-

нения обязанностей, возложенных трудовым законодательством на работодателей – индивидуальных предпринимателей;

– 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).

Заключать трудовые договоры в качестве работодателей имеют право физические лица, достигшие возраста 18 лет, при условии наличия у них гражданской дееспособности в полном объеме, а также лица, не достигшие указанного возраста, – со дня приобретения ими гражданской дееспособности в полном объеме.

Физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста 18 лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

От имени физических лиц, имеющих самостоятельный доход, достигших возраста 18 лет, но признанных судом недееспособными, их опекунами могут заключаться трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания этих физических лиц и помощи им по ведению домашнего хозяйства.

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением несовершеннолетних, приобретших гражданскую дееспособность в полном объеме, могут заключать трудовые договоры с работниками при наличии собственных заработка, стипендии, иных доходов и с письменного согласия своих законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

Законные представители (родители, опекуны, попечители) физических лиц, выступающих в качестве работодателей, несут дополнительную ответственность по обязательствам, вытекающим из трудовых отношений, включая обязательства по выплате заработной платы.

По вытекающим из трудовых отношений обязательствам работодателя – юридического лица субсидиарную ответственность несут собственник имущества, учредитель (участник) юридического лица в случаях, в которых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлена субсидиарная ответственность собственника имущества, учредителя (участника) по обязательствам юридического лица (ст. 20 ТК РФ).

## **Содержание трудового договора**

Содержание трудового договора определено ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор состоит из сведений и условий.

О сведениях стороны не договариваются. Сведения констатируют факты, которые имеют существенное юридическое значение. Так, например, с датой заключения сторонами трудового договора закон связывает момент вступления договора в силу.

Условия подразделяются на обязательные и дополнительные. Включенные в договор дополнительные условия приобретают обязательную силу для обеих сторон.

### **Содержание трудового договора**

Сведения	Обязательные условия	Дополнительные условия
Номер и дата трудового договора	Место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, — место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения (местность, населенный пункт)	Уточнение места работы (структурное подразделение, рабочее место)
Место заключения трудового договора (город, населенный пункт)	Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)	Испытание
Наименование работодателя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	Дата начала работы	Неразглашение охраняемой законом тайны
ИНН работодателя	Срок действия и основания заключения срочного трудового договора	Обязанность работника отработать после обучения, проводимого за счет средств работодателя (не более пяти лет)
Фамилия, имя, отчество работника. Отчество указывается при наличии.	Условия оплаты труда (в том числе размеры тарифной ставки или оклада, коэффициенты и надбавки, доплаты и поощрительные выплаты)	Виды и условия дополнительного страхования работника

Сведения о представителе работодателя и наименование документа, на основании которого представитель наделен соответствующими полномочиями	Компенсация за тяжелую работу и работу, связанную с вредными и опасными факторами	Улучшение социально-бытовых условий работника и его семьи
Сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя — физического лица	Режим рабочего времени и времени отдыха	Уточнение прав и обязанностей
	Условия труда на рабочем месте	Другие, оговоренные сторонами, условия
	Условие об обязательном социальном страховании	
	Характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы)	
Другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством		

В Трудовом кодексе РФ не раскрывается содержание понятия «место работы». В связи с этим в Обзоре практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденном Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014, отмечено: «В теории трудового права под местом работы понимается расположенная в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение». В Положении об особенностях направления работников в служебные командировки утв. постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749, понятие «место постоянной работы» определяется как место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором.

Из приведенных определений следует, что для характеристики места работы как места нахождения организации достаточно указания населенного пункта, в котором эта организация расположена. Указывать конкретный адрес не обязательно.

Согласно ч. 2 ст. 57 ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является место работы, т. е. населенный пункт в котором расположена организация. Место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения указывается в трудовом договоре в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности. В этом случае также указывается населенный пункт, в котором нахо-

дится обособленное структурное подразделение. Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т. д.

Уточнение места работы до его конкретного местонахождения (адреса) является правом, а не обязанностью сторон. В общем же случае трудовой договор в качестве условия о месте работы должен содержать лишь условие о местности (определенный населенный пункт в соответствии с утвержденным административно-территориальным делением), в которой находится работодатель (его обособленное структурное подразделение). При удаленном методе работы местом работы указывается местность (населенный пункт) в которой работником осуществляется трудовая функция.

Указанный в реквизитах трудового договора адрес местонахождения организации (ее обособленного структурного подразделения) относится к сведениям, а не условиям трудового договора.

Если в трудовом договоре место работы работника определено с указанием конкретного адреса структурного подразделения, то необходимо исходить из того, что изменение структурного подразделения организации, в т. ч. расположенного в одной местности с головной организацией возможно лишь с письменного согласия работника, поскольку в таком случае это влечет за собой изменение условия трудового договора (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Если адрес местонахождения работодателя в трудовом договоре работника указан в качестве сведения а не условия, то изменение условий трудового договора в связи со сменой места расположения офиса организации в пределах административно-территориальных границ того населенного пункта, где находится организация, не происходит. Происходит, предусмотренное ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ, перемещение работника на другое рабочее место у того же работодателя в той же местности, которое согласия работника не требует. В этом случае работодатель обязан уведомить работника о смене адреса нахождения организации. При этом отказ работника от работы по новому адресу не влечет прекращения трудового договора, и работник обязан выйти на работу по новому адресу работодателя.

Если работник по причине своего отказа не выйдет на работу на другое рабочее место, то это может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий дисциплинарное наказание, вплоть до увольнения (см. кассационное определение Санкт-Петербургского городского суда от 17.11.2011 № 33–17111/2011).

Трудовое законодательство различает понятия «место работы» и «рабочее место». Рабочее место – это конкретное место, которое занимает работник, выполняя свою трудовую функцию в организации, т. е. где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ч. 6 ст. 209 ТК РФ). Так, например, транспортное средство является рабочим местом, а не местом работы водителя. При этом, как указано выше, обязательным для включения в трудовой договор является лишь условие о месте работы (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Рабочее место в трудовом договоре может не указываться. Оно указывается в локальном нормативном акте работодателя – правилах внутреннего трудового распорядка, должностной (рабочей) инструкции, приказе работодателя о закреплении рабочих мест и т. п. Таким образом, указывать в трудовом договоре марку, регистрационный номер автомобиля не требуется. В трудовом договоре водителя в качестве условия о месте работы указывается определенная местность (населенный пункт), в которой находится работодатель.

Например, у работодателя в одном населенном пункте находится несколько обособленных структурных подразделений – магазинов, салонов, цехов и т. п. Если в трудовом договоре в качестве места работы указана головная организация и населенный пункт, в котором она расположена, а в качестве рабочего места локальным нормативным актом определен конкретный магазин (салон, цех и т. п.), то при перемещении работника с одного рабочего места (магазина, салона, цеха и т. п.) на другое рабочее место (магазин, салон, цех и

т. п.) согласие работника не требуется. Если же в трудовом договоре по соглашению сторон в качестве места работы указан конкретный адрес обособленного структурного подразделения (магазина, салона, цеха и т. п.), то переход из одного магазина (салона, цеха и т. п.) в другой магазин (салон, цех и т. п.) оформляется не перемещением, а переводом, требующим согласие работника. Переход из одного обособленного структурного подразделения в другое обособленное структурное подразделение, расположенное в другой местности (другом населенном пункте), в любом случае является переводом, требующим согласия работника.

Работодателем в трудовом договоре может быть указано предприятие, имеющее большую территорию, а рабочим местом конкретный цех (корпус). В таком случае суд может не включить в рабочее время дорогу от проходной до рабочего места (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Красноярского краевого суда от 03.08.2015 по делу № 33–8156/2015, апелляционное определение СК по гражданским делам Свердловского областного суда от 04.02.2015 по делу № 33–1909/2015) и посчитать, что работник опоздал на работу, хотя проходную он прошел вовремя, поскольку приступил к своим трудовым обязанностям позже времени начала рабочего дня, определенного правилами внутреннего трудового распорядка (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Свердловского областного суда от 17.05.2012). Во избежание спора работодателю целесообразно закрепить в правилах внутреннего трудового распорядка положение о том, что время на дорогу от проходной до рабочего места в рабочее время не включается (см. решение Ленинского районного суда г. Кирова Кировской области от 27.06.2014 по делу № 2–3065/2014, определение СК по гражданским делам Ленинградского областного суда от 31.07.2013 по делу № 33–3441/2013), а также во исполнение требований части четвертой ст. 91 ТК РФ осуществлять учет рабочего времени непосредственно на рабочем месте работника, а не на проходной предприятия. В противном случае при применении к работнику дисциплинарного взыскания за опоздание на работу и возникновении спора существует риск признания действий работодателя неправомерными (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Алтайского краевого суда от 15.07.2015 по делу № 33–6641/2015).

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) обязательные условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. В отличие от условий, фиксировать изменение сведений путем оформления каких-либо письменных соглашений не требуется (см. определения Ростовского областного суда от 18.11.2013 № 33–14738, Кемеровского областного суда от 29.04.2011 № 33–4451, решение Сыктывкарского городского суда Республики Коми от 20.01.2012 № 2–480/2012).

Если квалификация работника превышает требуемую по новому месту работы и он, к примеру, имел у предыдущего работодателя более высокий разряд по своей специальности, чем тот, который требуется у нового работодателя по характеру выполняемой работы, то, поскольку никаких обязательств по трудовому договору от прежнего работодателя к новому, если он не является его правопреемником, не переходит, новый работодатель не обязан устанавливать принимаемому работнику именно тот повышенный разряд, который он имел у прежнего работодателя, а руководствуется своим штатным расписанием. В этом случае необходимо учитывать, что в обязанности работника, принятого на такую должность, будут входить только обязанности, предусмотренные для рабочего разряда, соответствующего штатному расписанию.

Это же относится и к установлению классности водителям. Вопрос присвоения классности водителям и установления надбавок за классность – внутреннее дело предприятия. Классность водителям может присваиваться на предприятии, где он работает. Классность на предприятии только **может** присваиваться, а может и не присваиваться. Она относится к мерам стимулирующего характера, которые работодатель вправе устанавливать и применять по своему усмотрению.

В соответствии с ч. 1 ст. 135 и ч. 1 ст. 132 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором и зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, поэтому суммы заработной платы совместителей и лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, в трудовом договоре прописываются те, которые работник будет получать фактически согласно ст. 93, 285 ТК РФ, т. е. пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Типовая форма трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения утверждена постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 № 424н утверждены рекомендации по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения, примерная форма трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и примерная форма соглашения к трудовому договору с работником федерального бюджетного учреждения об изменении условий оплаты труда. Данные примерные формы разработаны с учетом требований трудового законодательства и могут быть приняты за основу и во внебюджетной сфере.

Для регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений работодателями – субъектами малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям, трудовые договоры заключаются на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Такая типовая форма утв. постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 № 858 «О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем-субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям». В типовую форму вошли различные варианты заполнения отдельных положений и условий. Это позволяет обеспечить гибкость регулирования трудовых отношений с учетом специфики деятельности у конкретного работодателя и помогает руководителю учитывать особенности, связанные с выполнением работ, относящихся к конкретному работнику (см. главу 48.1 ТК РФ).

В качестве примера можно также использовать рекомендации, утв. постановлением Минтруда России от 23.07.1998 № 29 «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора (контракта), отражающих специфику регулирования социально-трудовых отношений в условиях Севера».

Для других категорий работников унифицированных форм трудовых договоров нет, и форма трудового договора может быть разработана в организации самостоятельно с учетом ее специфики и требований ст. 57 ТК РФ.

Приложение № 1  
к Рекомендациям по заключению  
трудового договора и его примерной форме с  
работником федерального бюджетного учреждения,  
утвержденным приказом Минздравсоцразвития России  
от 14.08.2008 № 424н

## Примерная форма трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения

### Трудовой договор № \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (Устав, доверенность с указанием реквизитов)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ра-  
ботодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Работника полностью)

\_\_\_\_\_, именуемый(-ая) в дальнейшем  
«Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор  
о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, профессии или специальности

\_\_\_\_\_ с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид

\_\_\_\_\_ поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного

\_\_\_\_\_ структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается

\_\_\_\_\_ на работу в конкретные филиал, представительство или иное

\_\_\_\_\_ обособленное структурное подразделение Работодателя с

\_\_\_\_\_ указанием его местонахождения)

\*\*1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование не обособленного отделения, отдела,

\_\_\_\_\_ участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

\*\*1.5. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_ неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),

\_\_\_\_\_ на время выполнения определенной работы с указанием

\_\_\_\_\_ причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии

\_\_\_\_\_ со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации

\*1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

1.7. Дата начала работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\*\*1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

## **2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

---

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором. 2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

---

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

---

## **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

---

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

---

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### 4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ в месяц или в размере, определенным отдельным соглашением;

\*4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат)

\_\_\_\_\_.

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_

(указать законодательство Российской Федерации; локальные

\_\_\_\_\_.

нормативные акты Работодателя)

\*4.1.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты)

\_\_\_\_\_.

(указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_

(указать законодательство Российской Федерации; локальные

\_\_\_\_\_.

нормативные акты Работодателя)

\*4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя (указать виды премий и иных выплат и их размеры).

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку\*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя либо настоящим трудовым договором.

\*5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

\_\_\_\_\_

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

\*5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи

\_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## 6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\*\*6.2. Работник имеет право на дополнительное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид страхования)

страхование на условиях и в порядке, установленном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование локального нормативного акта Работодателя)

## **\*\*7. Иные условия трудового договора**

**\*\*7.1.** Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение \_\_\_\_ лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

**\*\*7.2.** Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

**\*\*7.3.** В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п.п. 7.1. и 7.2. настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

**\*\*7.4.** Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

## **8. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

## **9. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или

технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

## 10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника

Работодатель	Работник
(полное наименование) Юридический адрес	Адрес места жительства
ИНН	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____ кем выдан _____
_____	дата выдачи « ____ » _____ г.
_____	(подпись) Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора
_____	_____
должность    подпись    Ф.И.О.	(дата и подпись Работника)

М.П.

\* Отмечены условия трудового договора, включение которых в трудовой договор обязательно, если по содержанию трудового отношения имеются такие особенности.

\*\* Отмечены дополнительные условия, включение которых в трудовой договор возможно, если о них сторонами достигнуто соответствующее соглашение.

Приложение № 2  
к Рекомендациям по заключению  
трудового договора и его примерной форме с  
работником федерального бюджетного учреждения,  
утвержденным приказом Минздравсоцразвития России  
от 14.08.2008 № 424н

**Примерная форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником федерального бюджетного учреждения об изменении условий оплаты труда**

**Дополнительное\* соглашение № \_\_\_\_\_ к  
трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_ , действующего на основании  
(должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(Устав, доверенность с указанием реквизитов)  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работода-  
тель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заклю-  
чили дополнительное соглашение к трудовому договору от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей  
редакции:

«За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

— оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей;

— название выплаты компенсационного характера \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ за работу \_\_\_\_\_ ;

— название выплаты стимулирующего характера в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

(указываются основания установления стимулирующей выплаты)

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим допол-  
нительным соглашением, вступают в силу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемле-  
мой частью трудового договора от с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ , составлено в двух экземплярах, имеющих одинако-  
вую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в лич-  
ном деле Работника, второй — у Работника.

Работодатель

Работник

\_\_\_\_\_   
должность подпись Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_   
дата

\_\_\_\_\_   
дата

М.П.

**\* Примечание:** «Дополнительное соглашение» – название, применяемое в общегражданском законодательстве. В трудовых отношениях используются также названия: «Приложение к трудовому договору», «Отдельное соглашение сторон трудового договора» (ст. 57 ТК РФ).

В ст. 57 ТК РФ номер трудового договора не указан как обязательное сведение. Однако унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, предусматривают нумерацию трудовых договоров. Действующими нормативными правовыми актами не регламентирована процедура нумерации трудовых договоров, основным смыслом которой являются их упорядочение и идентификация с точки зрения надлежащего делопроизводства. Поэтому нумерация трудовых договоров осуществляется в порядке делопроизводства, принятого у работодателя. Об этом говорится в письме Роструда от 09.08.2007 № 3045–6–0, которое носит рекомендательный характер. Главное в данном случае, чтобы номер на договоре вообще был. Из обязанности нумеровать трудовые договоры вытекает необходимость вести учет и контроль такой нумерации. Каким образом их осуществлять работодатель решает самостоятельно.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Если работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя до заключения трудового договора, то трудовые отношения считаются возникшими со дня фактического допущения к работе и в оформленном впоследствии трудовом договоре эта дата указывается как дата, с которой работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. С этого дня начинается трудовой стаж. Дата, с которой работник приступил к работе, указывается в трудовой книжке, как дата приема на работу.

Как разъяснил ВС РФ в определении от 18.02.2010 № 4-В09–54, момент возникновения трудовых отношений между сторонами трудового договора является момент начала работником работы. Ни заключение трудового договора, ни его вступление в силу сами по себе о возникновении трудовых отношений не свидетельствуют (см. определение СК по гражданским делам Московского областного суда от 03.02.2011 по делу № 33–2315). Следовательно, сотрудника следует считать принятым на работу с момента начала им работы. Иными словами, пока работник не приступил к исполнению своих трудовых обязанностей, утверждать, что между работником и работодателем сложились трудовые отношения, нельзя. Соответственно, со дня подписания трудового договора до дня, когда работник приступил к исполнению своих трудовых обязанностей, у работодателя отсутствует обязанность вести учет его рабочего времени и выплачивать ему заработную плату, в т. ч. в дни ознакомления с локальными нормативными актами, прохождения медицинского осмотра, вводного инструктажа и инструктажа по охране труда.

ТК РФ не содержит ограничений в дате начала работы и, если требуется, чтобы работник приступил к работе в выходной или нерабочий праздничный день, в трудовом договоре можно указать и такую дату.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель на основании акта об отсутствии работника на рабочем месте, докладной записки имеет право приказом аннулировать трудовой договор.

Порядок и последствия расторжения трудового договора по инициативе работодателя и аннулирования трудового договора различны. В случае аннулирования трудового договора в порядке ст. 61 ТК РФ трудовой договор считается не расторгнутым, а незаключенным.

Здесь действует то же правило: пока работник не приступил к исполнению своих трудовых обязанностей, утверждать, что между ним и работодателем сложились трудовые отношения, нельзя.

Согласно ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовую книжку на работника, проработавшего у него более пяти дней, поэтому отсутствие записи в трудовой книжке работника, не проработавшего в организации указанный срок, правомерно.

Аннулирование трудового договора не лишает работника права получать обеспечение по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Вообще, в тех случаях, когда работник по объективным причинам не может приступить к работе в день, обозначенный в трудовом договоре (задерживается в пути, заболел, по семейным обстоятельствам), следует известить работодателя и обговорить с ним ситуацию, поскольку работодатель вправе не аннулировать трудовой договор, а дожидаться выхода работника на работу.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). В случае существенного расширения круга должностных обязанностей, закрепления такого перечня работ, который принципиально отличается от ранее установленного, либо добавления обязанностей, совсем не свойственных указанной в трудовом договоре должности (профессии), выполнение таких обязанностей не является обязательным для работника до тех пор, пока он не даст своего письменного согласия, а отказ от работы в новых условиях не может повлечь негативных последствий ни в виде увольнения по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, ни в виде наложения дисциплинарного взыскания (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Республики Карелия от 19.05.2015 по делу № 33–1932/2015, определение Хабаровского краевого суда от 04.12.2013 № 33–7712/2013, определение Верховного Суда Республики Коми от 06.08.2012 № 33–2986АП/2012).

На официальном сайте Роструда запущен новый интернет-сервис, позволяющий оценить соответствие трудового договора требованиям действующего законодательства. Сделать это можно на одном из двух порталов Роструда – «Работа в России» (<https://trudvsem.ru>) или «Онлайнинспекция. рф» (<https://онлайнинспекция.рф>).

## Форма трудового договора (ст. 67 ТК РФ)

До принятия ТК РФ 2001 г. заключение индивидуальных трудовых договоров имело формальный характер, поскольку все вопросы трудовых отношений регулировались государством. Трудовой договор мог заключаться как в письменной, так и в устной форме, а мог не заключаться вовсе: наличием трудовых отношений признавался факт выполнения работником работы. Трудовой кодекс РФ 2001 г. в корне изменил ситуацию. Государство в значительной части отошло от регулирования трудовых отношений, передав их на усмотрение сторон трудового договора. С тех пор значение трудового договора постоянно возрастает и в настоящее время большая часть трудовых отношений регулируется именно трудовым договором.

Этим документом, в частности, определяются рабочее место, трудовая функция, условия и характер труда, порядок его оплаты, режим работы, компенсации за особые условия труда, стимулирующие и поощрительные выплаты и т. д.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. О получении своего экземпляра договора, работник делает надпись на экземпляре работодателя, заверив ее своей подписью и поставив дату. Оба экземпляра оформляются как подлинники (не копии) и имеют одинаковую юридическую силу. Если одной из сторон трудовой договор утрачен, восстановить его можно по экземпляру другой стороны.

В реквизите «подпись» инициалы проставляют перед фамилией (п. 3.22 ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»).

Определение понятия «подпись» дано в Национальном стандарте РФ ГОСТ Р 7.0.8–2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроектирование и архивное дело. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст). В соответствии с пп. 3.2 этого документа подпись – это реквизит, содержащий собственноручную роспись должностного или физического лица, из чего следует, что факсимиле подписью не является, равно как и воспроизведение подписи с помощью иных средств копирования.

При отсутствии доказательств фактического допущения работника к работе с ведома и по поручению работодателя или его представителя суды не признают трудовой договор, подписанный с помощью факсимиле, надлежащим доказательством наличия между сторонами трудовых отношений (см. определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 15 июля 2010 г. № 33–17404, апелляционное определение СК по гражданским делам Санкт-Петербургского городского суда г. Санкт-Петербурга от 16 декабря 2014 г. по делу № 33–19710/2014).

Подпись представителя работодателя, как правило, заверяется печатью работодателя (при ее наличии). Договор без печати не теряет юридическую силу. Такое нарушение обычаев деловой практики не влияет на действительность договора, тем более что некоторые работодатели вообще не имеют печати. Волеизъявление сторон подтверждается их подписями. Если договор подписан лицом, которое имело на это полномочия (руководитель, исполняющий обязанности руководителя, иное лицо, наделенное правом подписи), то документ действителен и подлежит применению.

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

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 (ст. 68.1 ТК РФ). Административная ответственность за такое нарушение предусмотрена ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ – наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей, на должностных лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам. Такие процедуры по смыслу ст. 16 ТК РФ должны проводиться до заключения трудового договора (см., например, указание Банка России от 17.12.2015 № 3903-У о порядке согласования Банком России кандидатов на должность единоличного исполнительного органа или его заместителя и контролера). Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость составления трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Требование закона о письменной форме трудового договора в равной степени относится как к работодателю, так и к работнику. Согласно ст. 154, 420 ГК РФ договором признается соглашение двух или нескольких лиц. В одностороннем порядке трудовой договор заключить нельзя. Работая без трудового договора, работник злоупотребляет правом, и бремя доказывания наличия трудовых отношений, в случае спора, ложится на него. Не заключив трудовой договор в письменной форме, работник практически лишает себя возможности защищать свои трудовые права, поскольку нелегальные отношения законодательством не регулируются. Соглашаясь на нелегальные трудовые отношения, работник становится соучастником других правонарушений, таких как укрытие доходов от налогообложения, неуплата платежей в социальные фонды и др. Причем за неуплату налогов в этом случае гражданин отвечает персонально, поскольку по закону в этом случае он не является работником и работодатель не является его страхователем и налоговым агентом. Работник, получивший доход, с которого не был удержан работодателем (налоговым агентом) налог, обязан самостоятельно в срок до 30 апреля следующего года задекларировать такой доход по месту своего жительства и до 15 июля самостоятельно произвести уплату налога (письмо Минфина РФ от 17.11.2010 № 03–04–08/8–258). Если налогоплательщик обязан представить, но не представил налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц, то он несет ответственность, предусмотренную п. 1 ст. 119 НК РФ, в виде штрафа. Кроме того, ст. 198 УК РФ установлена ответственность за уклонение от уплаты налогов и (или) сборов с физического лица. Это же относится к неучтенной зарплате, которую работники получают «в конвертах». Неуплата страховых взносов в социальные фонды лишает гражданина мер социальной защиты – трудовой пенсии, пособий по социальному страхованию, права на налоговые вычеты и т. д.

При отсутствии трудового договора спор является не трудовым, а гражданским, и в соответствии со ст. 11 ТК РФ наличие трудовых отношений в таком случае устанавливается судом. Причем если истец не докажет наличия трудовых правоотношений, то на него могут быть возложены судебные издержки, понесенные ответчиком, поскольку ст. 393 ТК РФ распространяется на работников, состоящих либо состоявших в трудовых отношениях с работодателем (решение Автозаводского суда Тольятти от 24.12.2008 по иску Ф. к петербургской компании ООО «МТ Сервис», подтвержденное 02.03.2009 Самарским областным судом и оставленное в силе 23.09.2009 Верховным Судом РФ).

Нарушая закон, не следует рассчитывать на его защиту. Имеющаяся по этому вопросу судебная практика показывает, что иски по трудовым спорам при отсутствии письменного трудового договора суды могут расценить как злоупотребление правом.

Работнику и работодателю следует обговорить все условия, имеющие существенное значение, для включения их в трудовой договор. До подписания трудового договора работник вправе рассмотреть его проект с юристами и предложить работодателю свой вариант трудового договора.

Закон не обязывает стороны подписывать каждую страницу трудового договора. При рассмотрении трудовых споров суды исходят из того, что факт не заверения сторонами каждого листа трудового договора не препятствует рассмотрению его в качестве допустимого доказательства по делу (см. апелляционное определение Свердловского областного суда от 06.11.2012 № 33–13234/2012, определение Санкт-Петербургского городского суда от 14.05.2013 № 33–6720/2013, апелляционное определение СК по гражданским делам Красноярского краевого суда от 10.06.2013 по делу № 33–5410, апелляционное определение СК по гражданским делам Челябинского областного суда от 18.08.2014 по делу № 11–7108/2014). Вместе с тем, если при рассмотрении судебного спора выяснится, что оба экземпляра трудового договора, представленные каждой из сторон трудовых отношений с подписями только на последней странице, содержат разный текст, суд в такой ситуации может не принять трудовой договор в качестве допустимого доказательства (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Московского областного суда от 11.08.2014 по делу № 33–17383/2014, апелляционное определение Мосгорсуда от 22.07.2015 № 33–25971/15, апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Республики Башкортостан от 17.03.2015 по делу № 33–4168/2015). Во избежание споров не лишено практического смысла подписать все листы трудового договора, как работником, так и работодателем.

В исключительных случаях, для производства работ, не терпящих отлагательства, работодатель (представитель работодателя) вправе допустить к работе работника без оформления трудового договора. В этом случае договор в письменной форме должен быть оформлен не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Следует иметь в виду, что представителем работодателя в указанном случае является не любое лицо, а только то, которое в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) либо локальными нормативными актами или в силу заключенного с этим лицом трудового договора наделено полномочиями по найму работников. Лишь тогда при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению такого лица возникают трудовые отношения (ст. 16 ТК РФ) и на работодателя может быть возложена обязанность оформить трудовой договор с этим работником надлежащим образом.

Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в другой местности в соответствии со ст. 169 ТК РФ, а в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ в соответствии со ст. 326 ТК РФ, за счет средств работодателя предоставляются дополнительные гарантии и компенсации. В частности, оплата стоимости проезда работ-

ника и членов его семьи и провоза багажа, единовременное пособие, дополнительный оплачиваемый отпуск на обустройство и расходы по обустройству. Не заключив трудовой договор до переезда, работник лишается этих гарантий и компенсаций.

С вступлением в силу ТК РФ с 1 февраля 2002 г. условие о письменной форме трудового договора является обязательным для наличия трудовых отношений между работником и работодателем, в том числе, принятых на работу до 1 февраля 2002 г. Работник вправе требовать заключения письменного трудового договора на условиях, оговоренных при приеме его на работу, а также оспаривать в судебном порядке условия, с которыми он не согласен. В то же время отказ работника от заключения письменного трудового договора может рассматриваться как отказ от продолжения трудовых отношений, поскольку злоупотребление правом не допускается.

Согласно п. 657 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, трудовые договоры, не вошедшие в состав личных дел, хранятся работодателями всех форм собственности в течение 75 лет, после чего, по решению экспертной комиссии, передаются на государственное хранение или уничтожаются.

## **Срок трудового договора, срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ)**

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Перечень оснований, по которым может быть заключен срочный трудовой договор, содержится в ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается:

- 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;

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

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

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- 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;

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

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

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки (т. е. для применения данного абзаца, соискатель на момент заключения трудового договора должен осваивать образовательную программу и в рамках данной программы проходить обучение, практику или стажировку у потенциального работодателя);

- 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;

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

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

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

Часть 1 ст. 59 ТК РФ имеет императивный (обязательный) характер, т. е. не допускающий выбора и работодатель обязан заключить срочный трудовой договор с работником независимо от своей воли и воли работника. И заключенный при этих условиях трудовой договор на неопределенный срок следует признавать срочным трудовым договором.

В частности, одним из таких случаев является заключение государственного контракта на проведение работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

В тех случаях, когда заключение такого контракта действительно является причиной возникновения обстоятельств, названных в абзаце 6 ч. 1 ст. 59 ТК РФ и служащих основанием для заключения срочного трудового договора, суды признают правомерность заключения срочных трудовых договоров с работниками, принимаемыми на весь срок действия контракта или на часть такого срока (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Забайкальского краевого суда от 03.03.2016 по делу № 33–705/2016, апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Республики Татарстан от 04.02.2016 по делу № 33–2000/2016, апелляционное определение СК по гражданским делам Смоленского областного суда от 12.03.2014 по делу № 33–832, апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного суда Республики Бурятия от 17.10.2012 по делу № 33–2935, кассационное определение СК по гражданским делам Костромского областного суда от 20.02.2012 по делу № 33–248).

Однако следует отметить, что само по себе заключение работодателем контракта на определенный срок не дает ему оснований для заключения с работниками срочного трудового договора, поскольку данное обстоятельство не во всех случаях может свидетельствовать о том, что работодателем в результате этого начинают осуществляться какие-либо новые виды деятельности или происходит временное расширение производства и увеличение объема ранее оказываемых услуг (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Архангельского областного суда от 15.09.2016 по делу № 33–5078/2016, апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Удмуртской Республики от 03.08.2016 по делу № 33–3505/2016, апелляционное определение СК по гражданским делам Алтайского краевого суда от 24.06.2015 по делу № 33–5671/2015, апелляционное определение СК по гражданским делам Мурманского областного суда от 23.10.2013 по делу № 33–3492–2013, апелляционное определение СК по гражданским делам Иркутского областного суда от 16.08.2013 по делу № 33–6746/13, апелляционное определение СК по гражданским делам Саратовского областного суда от 17.05.2012 по делу № 33–2282/2012, кассационное определение СК по гражданским делам Хабаровского краевого суда от 28.10.2011 по делу № 33–7906).

Как указано в п. 14 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», если срочный трудовой договор был заключен для выполнения определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой, такой договор, в силу части второй статьи 79 ТК РФ, прекращается по завершении этой работы. В этом случае при заключении срочного трудового договора нет необходимости предусматривать в нем конкретную дату его окончания. Случаи заключения срочного трудового договора в ситуациях, когда срок договора не может быть определен конкретной датой (в случае заключения трудового договора для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой, или на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы), являются предусмотренными ТК РФ исключениями из общего правила об ограничении срока трудового договора пятью годами. Поэтому фактическое выполнение сотрудниками работы по таким договорам за пределами пятилетнего срока не должно повлечь за собой никаких правовых последствий, в том числе и в виде признания договора заключенным на неопределенный срок (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного суда Республики Татарстан от 30.07.2012 по делу № 33–7528/12). Соответственно, если срочный трудовой договор на время выполнения определенной работы был заключен правомерно, его нельзя считать заключенным на неопределенный срок после истечения пяти лет с даты его заключения. Не имеется в этом случае оснований и для увольнения работников в связи с истечением пяти лет со дня его заключения, если определенная работа, указанная в трудо-

вом договоре, еще не будет выполнена или замещаемый работник, за которым сохраняется место работы, не приступил к работе.

Суды, рассматривая споры о правомерности заключения срочного трудового договора для выполнения заведомо определенной работы, исходят из условий трудового договора. Так, суд признал правомерным заключение срочного трудового договора на срок действия заключенного работодателем договора со сторонней организацией, в том числе признал и правомерным сам факт заключения дополнительного соглашения о продлении срочного трудового договора, но в пределах выполнения работ по одному договору (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Оренбургского областного суда от 15.05.2012 по делу № 33–2729/2012). Если суд установит, что именно в период действия срочного трудового договора организация осуществляла деятельность в целях выполнения заведомо определенной работы в рамках договоров с контрагентами, соответственно, имело место временное расширение объема оказываемых услуг, то заключение срочного трудового договора с сотрудниками также будет признано правомерным (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Липецкого областного суда от 01.07.2013 по делу № 33–1605/2013).

Есть и практика судов, согласно которой признается неправомерным факт заключения срочного трудового договора на срок исполнения обязательств организации по договору. При этом суд исходил из того, что услуги, оказываемые в рамках исполнения договора, являются основной деятельностью юридического лица (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Республики Карелия от 10.07.2013 по делу № 33–1837/2013). Кроме того, когда работодателем заключаются срочные трудовые договоры на срок действия контракта на выполнение определенного вида работ, а затем указанные трудовые договоры продлеваются ввиду заключения еще одного договора на тот же вид работ, то указанные трудовые договоры могут быть признаны судом заключенными на неопределенный срок (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Иркутского областного суда от 05.06.2013 по делу № 33–4483/13). Таким образом, работодателю при решении вопроса о продлении указанных договоров необходимо исходить из вышеперечисленных признаков, в силу которых существует риск признания указанных договоров заключенными на неопределенный срок.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям – субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей). Об определении субъектов малого, среднего предпринимательства и микропредприятий см. ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Так, к микропредприятиям относятся компании с численностью работников не более 15 человек. При этом размер их годовой выручки или балансовой стоимости активов не должен превышать 120 млн. руб.;

- 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 РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

- 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;

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

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

– 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 РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (об организационно-правовых формах см. «ОК 028–2012. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм» утв. приказом Росстандарта от 16.10.2012 № 505-ст);

– с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

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

– с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

Согласно правовой позиции Конституционного Суда РФ, изложенной в определениях от 15.05.2007 № 378-О-П, от 22.11.2012 № 2078-О, положение ч. 2 ст. 59 ТК РФ, предусматривающее, что срочный трудовой договор с пенсионерами по возрасту может заключаться только по соглашению сторон, то есть на основе добровольного согласия работника и работодателя, предоставляя тем самым сторонам трудового договора свободу выбора в определении вида заключаемого договора, не может расцениваться как проявление дискриминации по возрастному признаку и социальному положению: по взаимной договоренности договор может быть заключен как на определенный, так и на неопределенный срок.

Следует обратить внимание на то, что к пенсионерам по возрасту относятся лишь те лица пенсионного возраста, которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по возрасту (по старости). Гражданин, достигший необходимого для назначения пенсии возраста, но не приобретший права на нее либо пенсия которому не назначена в силу других обстоятельств, не считается пенсионером. С пенсионерами по возрасту срочный трудовой договор заключается при поступлении их на работу, что не дает основания работодателю, при достижении работником пенсионного возраста и оформлении пенсии перезаключать с ним договор, заключенный на неопределенный срок, на срочный. Статья 1 Конвенции МОТ от 1958 года № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (ратифицирована Указом Президиума ВС СССР от 31.01.1961) и ст. 3 ТК РФ запрещают дискриминацию работника по признаку возраста. Трудовое законодательство также не предусматривает в качестве специального основания прекращения трудовых отношений выход работника на пенсию по старости, поэтому уволить работника исключительно по причине его выхода на пенсию нельзя. Трудовой договор с работником-пенсионером, как и с любым другим работником, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

К руководителям организаций относятся их первые лица, уполномоченные представлять организацию без доверенности, независимо от наименования их должностей (директор, генеральный директор, президент, председатель, начальник и т. д.). К ним не относятся руководители структурных подразделений организации, ее филиалов и представительств.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. В силу ст. 56 ГПК РФ обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, возлагается на работодателя. При недоказанности работодателем таких обстоятельств, следует исходить из того, что трудовой договор с работником заключен на неопределенный срок.

При заключении срочного трудового договора, обязательным для включения в него является условие об обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Однако если в трудовом договоре не приведены причины его заключения на определенный срок, но основания установить его действительно есть, суд не признает такой договор заключенным на неопределенный срок (см. апелляционное определение Верховного суда Республики Карелия от 01.09.2015 по делу № 33–3390/2015). Главное при этом, чтобы обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, имели место в действительности (см. определение Челябинского областного суда от 07.10.2013 № 11–9983/2013, определение Пермского краевого суда от 28.03.2012 № 33–2108, определение Самарского областного суда от 22.12.2011 № 33–13527/2011). Основанием для такого решения служит ч. 2 ст. 57 ТК РФ, согласно которой если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо условия из числа предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими условиями. При этом недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Если судом при разрешении спора о правомерности заключения срочного трудового договора будет установлено, что он заключен работником вынужденно, суд применяет правила договора, заключенного на неопределенный срок (п. 13 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Закон не запрещает работодателю заключить новый срочный трудовой договор с работником сразу после расторжения прежнего. Также законом не ограничено количество заключаемых с одним и тем же работником срочных трудовых договоров. Вместе с тем при установлении в ходе судебного разбирательства факта многократности заключения срочных трудовых договоров на непродолжительный срок для выполнения одной и той же трудовой функции суд вправе с учетом обстоятельств каждого дела признать трудовой договор заключенным на неопределенный срок (п. 14 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», определения Свердловского областного суда от 04.10.2011 № 33–12631/2011 и Мосгорсуда от 15.12.2011 № 4 г/6–10646).

После истечения срока действия срочного трудового договора трудовые отношения с работником прекращаются на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

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.

См. также ст. 79 ТК РФ.

## **Работа по совместительству (ст. 60.1 ТК РФ)**

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются гл. 44 ТК РФ.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом (ст. 282 ТК РФ). Следует обратить внимание на то, что трудовой кодекс допускает заключение трудовых договоров о работе по совместительству с неограниченным количеством работодателей, а не неограниченное количество трудовых договоров с одним работодателем, хотя прямого запрета на заключение нескольких трудовых договоров о работе по совместительству с одним работодателем также не содержит.

Из ч. 1 ст. 15, ч. 2 ст. 57 ТК РФ следует, что работник принимается для работы по совместительству на вакантную должность, то есть на должность, имеющуюся в штатном расписании, но не занятую другим работником (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Санкт-Петербургского городского суда от 15.10.2013 по делу № 33–16070/2013, определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 14.04.2011 № 33–7225). Исключение составляет случай, когда с работником заключается срочный трудовой договор 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 (ч. 1 ст. 59 ТК РФ). Причем в таком случае с работником всегда заключается именно срочный трудовой договор.

Для некоторых категорий работников установлены ограничения на работу по внешнему совместительству. Например, по общему правилу, установленному ч. 2 ст. 11 Закона № 25-ФЗ, муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Законом № 25-ФЗ.

## **Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объемов работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ)**

Основное отличие совмещения от совместительства состоит в том, когда именно эта работа выполняется работником. Если работа выполняется наряду с основной работой в течение рабочего времени, предусмотренного трудовым договором, следует говорить о совмещении (ст. 60.2 ТК РФ), если такая работа будет выполняться работником за пределами рабочего времени по основной работе, в т. ч. при различных режимах рабочего времени по основной и совмещаемой работе, то следует оформить внутреннее совместительство, заключив с работником еще один трудовой договор и дважды вписывать в таблицу учета рабочего времени (как основного работника и как совместителя): в одной строке проставляется время, отработанное по основной работе, в другой – по совместительству (ст. ст. 60.1, 282 ТК РФ). Работа на условиях совмещения профессий (должностей) в таблице учета рабочего времени не отражается.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, которая, согласно ст. 151 ТК РФ, устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Соответственно, должность (профессия), по которой работнику поручается выполнение дополнительной работы, должна быть указана в штатном расписании. В противном случае суд может констатировать отсутствие поручения дополнительной работы (см. постановление Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 15.02.2012 № 15АП-15046/11, апелляционное определение СК по гражданским делам Тульского областного суда от 15.01.2013 по делу № 33–20, апелляционное определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 12.07.2012 № 11–11218/2012, апелляционное определение Судебной коллегии по административным делам Ростовского областного суда от 26.03.2015 по делу № 33–4792/2015). Однако, существует позиция, согласно которой при поручении сотруднику дополнительной работы в виде расширения зоны обслуживания (увеличения объема работ) не обязательно наличие в штатном расписании другой такой же должности, поскольку она охватывается существующей должностью.

Максимальный объем дополнительной работы и предельное количество поручений законодательством не предусмотрены. Если работодатель считает, что работник успевает в течение своего рабочего времени качественно выполнять дополнительную работу в определенном объеме, то он вправе предложить работнику такой объем дополнительной работы. Никаких ограничений при выполнении работы в порядке совмещения ни по продолжитель-

ности периода, ни по количеству часов выполнения дополнительной работы в течение дня трудовое законодательство не содержит. Поэтому срок, в течение которого работник выполняет дополнительную работу в порядке совмещения, может быть сколь угодно долгим, а труд в условиях совмещения основной работы с дополнительной может занимать всю установленную продолжительность рабочего дня. Выполнять дополнительную работу в основное рабочее время могут все работники, в том числе совместители и занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Дополнительная работа выполняется работником наряду с работой, определенной трудовым договором, то есть она выходит за рамки работы, предусмотренной трудовым договором. Соответственно, поручение работнику такой дополнительной работы не требует внесения изменений в заключенный с работником трудовой договор, а также заключения отдельного трудового договора.

Ранее постановление Совета Министров СССР от 04.12.1981 № 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» не допускало совмещение должностей руководителями организаций, их заместителями и помощниками, главными специалистами, руководителями структурных подразделений. Однако оно было признано недействующим на территории России (п. 3 постановления Правительства РФ от 10.03.2009 № 216 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»). Таким образом, в настоящее время ограничений по совмещению данных профессий (должностей) трудовое законодательство не устанавливает.

Согласно п. 1 Разъяснения Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения» утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника возлагается на другого работника приказом (распоряжением) по предприятию, учреждению или организации. При этом дополнительного письменного соглашения не требуется. Такой приказ, с подписью работника об ознакомлении и согласии и будет являться письменным соглашением сторон трудового договора, предусмотренным ст. 72, 72.2 ТК РФ. Если трудовым договором предусмотрено замещение временно отсутствующего работника (обычно это условие включается в трудовые договоры штатных заместителей) и в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ, согласие работника не требуется – достаточно приказа. При этом подпункт «а» (абзац 3) и абзац 4 п. 1 указанного разъяснения в части, запрещающей выплату разницы между должностными окладами отсутствующего работника и замещающих его штатного заместителя или помощника, а также главного инженера предприятия, учреждения или организации в настоящее время не действует. Таким образом, и в отношении данных работников применяется ст. 151 ТК РФ о дополнительной оплате труда при совмещении профессий (должностей). См. определение Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 11.03.2003 № КА03–25, постановление Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда от 27.09.2012 № А47–10679/2011.

Ни Трудовой кодекс, ни иные федеральные законы (в том числе Закон № 25-ФЗ) или нормативно-правовые акты также не содержат норм, которые запрещали бы муниципальному служащему выполнять дополнительную работу по другой должности в порядке совмещения.

Если квалификационные характеристики работника не соответствуют требованиям по совмещаемой должности, совмещение ему может быть поручено в части, соответствующей его квалификации, а имеющему необходимый практический опыт по рекомендации аттестационной комиссии в полном объеме на основании п. 20 Общих положений ЕТКС и п.

8 Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, размер дополнительной оплаты устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. Таким образом, отмену совмещения должностей работодателю не нужно согласовывать с работником, однако он обязан предупредить совмещающего работника об отмене совмещения. Для этого работодателю следует издать приказ (в свободной форме) об отмене совмещения должностей с определенной даты. Работник знакомится с приказом под роспись. Например, на бланке приказа работник пишет «ознакомлен», ставит дату ознакомления и подпись (в случае отказа от ознакомления составляется соответствующий акт). Дату ознакомления и дату отмены совмещения должны разделять как минимум три рабочих дня. С момента отмены совмещения нет оснований производить доплату за него (ч. 2 ст. 151 ТК РФ). В силу ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ необходимым и достаточным условием для прекращения выполнения дополнительной работы и, соответственно, отмены доплаты является наличие письменного предупреждения об отмене поручения выполнения такой работы либо об отказе от ее выполнения (см. определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 16.12.2011 № 33–32917, определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 22.11.2010 № 33–35926/10, определение Свердловского областного суда от 22.11.2011 № 33–16272/2011).

Суды прекращение работодателем выплаты доплаты за выполнение работником дополнительной работы в связи с отменой поручения о ее выполнении в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ признают правомерным исходя из того, что порядок отмены такой выплаты не тождественен порядку изменения условий трудового договора, определенному ст. 72 ТК РФ. Отмена поручения о выполнении работником дополнительной работы, в силу положений ст. 60.2 ТК РФ, является правом работодателя и не свидетельствует об изменении работнику условий трудового договора в части, касающейся трудовой функции работника (см. апелляционные определения Мосгорсуда от 10.09.2014 № 33–19209/14, от 24.07.2014 № 33–25641/14).

В силу ст. 60.2 ТК РФ дополнительная работа (ее вид, содержание, объем и продолжительность) устанавливается работодателем с письменного согласия работника. При этом доплата за выполнение этой работы должна быть установлена соглашением сторон (ч. 2 ст. 151 ТК РФ). Поэтому для правильного документального оформления дополнительной работы требуется соблюсти следующие условия:

- получить письменное согласие работника на дополнительную работу;
- оформить соглашение сторон трудового договора о дополнительной оплате дополнительной работы;
- издать приказ (распоряжение) работодателя о поручении работнику дополнительной работы.

Так Минтруда России письмом от 20.07.2016 № 14–2/В-688 разъяснил порядок, в котором бухгалтеру может быть поручено ведение кассы. Чтобы в обязанности бухгалтера входило ведение кассы, работодатель должен:

1) заключить с ним соглашение о совмещении должностей и ознакомить его под роспись с должностной инструкцией кассира. В соглашении нужно установить:

- размер доплаты за совмещение;
- срок совмещения – например, на период отпуска кассира или до приема работника на должность кассира;

2) издать приказ о возложении на работника обязанностей кассира в порядке совмещения должностей;

3) оформить прием-передачу кассы.

Каким образом письменное согласие работника на дополнительную работу будет оформлено, с позиции трудового законодательства значения не имеет. Это может быть отдельное письменное согласие, служебная записка или надпись работника о согласии с дополнительной работой на приказе.

Соглашение сторон о доплате не является дополнительным соглашением к трудовому договору, поскольку оно не вносит каких-либо изменений или дополнений в сам трудовой договор. Оно составляется в произвольной форме. Не расценивается как нарушение, отсутствие такого письменного соглашения, если все существенные условия, в том числе размер доплаты, указаны в приказе и на приказе имеется надпись работника о согласии с ним.

Поэтому в приказе целесообразно указать все существенные условия: вид дополнительной работы (совмещение должностей либо расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы), срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, содержание дополнительной работы, объем дополнительной работы, размер доплаты.

Приказ (распоряжение) работодателя составляется в произвольной форме.

Выполнение дополнительной работы, поручаемой работнику в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, в трудовой книжке работника не отражается.

Трудовой кодекс РФ (ст. 59, 60.2, 72.2 ТК РФ) предусматривает заключение срочного трудового договора или соглашения между работодателем и работником на **исполнение обязанностей** только в одном случае – в случае исполнения обязанностей временно 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. Ограничение по времени в данном случае не устанавливается, поскольку работник временно отсутствовать может и в течение длительного времени (например, в отпусках по уходу за детьми). Если во время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должность становится вакантной и работодатель не аннулирует соглашение об исполнении обязанностей в порядке ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ, то работник вправе подать заявление представителю работодателя о прекращении с ним трудового договора по занимаемой должности и заключении трудового договора по исполняемой должности, ставшей вакантной. Необоснованный отказ в заключении трудового договора в этом случае согласно ст. 64 ТК РФ запрещается.

Этим исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, отличается от исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами сохраняется место работы, на основании заключенного срочного трудового договора. Если должность становится вакантной во время действия срочного трудового договора, то в силу ч. 3 ст. 79 ТК РФ срочный трудовой договор приобретает статус заключенного на неопределенный срок (см. апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 15.05.2015 по делу № 33–2752/2015).

Заключение же трудового договора в качестве **исполняющего обязанности на вакантную должность** трудовым законодательством не предусмотрено и возможно только установление испытания в порядке ст. 70 ТК РФ. Если законом или учредительными документами предусмотрены процедуры согласования кандидатуры на должность или утвержде-

ния кандидата в должности вышестоящим должностным лицом или органом, то по смыслу ст. 16 ТК РФ такие процедуры должны проводиться до заключения трудового договора.

Свои особенности имеет порядок исполнения обязанностей временно отсутствующих руководителей хозяйственных обществ (АО и ООО). В ситуации, когда руководитель общества по причине временного отсутствия не может осуществлять свои полномочия, он вправе возложить функции представительства от имени общества по определенным вопросам на другое лицо путем выдачи соответствующей доверенности по правилам, предусмотренным ГК РФ. Такие доверенности могут выдаваться как работникам общества, так и лицам, не связанным с обществом трудовыми отношениями. Однако всеми полномочиями может обладать только единоличный исполнительный орган, избираемый в установленном порядке. Решение об избрании руководителя общества фиксируется в протоколе уполномоченного органа общества. С момента принятия указанного решения физическое лицо, избранное на должность руководителя общества, наделяется полномочиями единоличного исполнительного органа и приобретает соответствующие права и обязанности. С точки зрения гражданского законодательства, это решение является единственным основанием возникновения полномочий единоличного исполнительного органа. Законодательство об обществах не предусматривает возможности назначения в обществе «исполняющего обязанности» единоличного исполнительного органа. Поэтому для назначения лица, которое в период длительного отсутствия руководителя общества, находящегося, например, в отпуске по уходу за ребенком, могло бы в полном объеме осуществлять полномочия руководителя общества, следует избрать нового руководителя. С таким лицом на время исполнения обязанностей отсутствующего руководителя, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы, следует заключить срочный трудовой договор (ч. 1 ст. 59 ТК РФ). Согласно пп. «л» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в едином государственном реестре юридических лиц содержатся сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица. В течение трех дней с момента избрания нового руководителя общество обязано сообщить в регистрирующий орган по месту своего нахождения об изменении соответствующих сведений о руководителе (п. 5 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ). Для этого в регистрирующий орган необходимо представить заявление по форме № Р14001, утвержденной постановлением Правительства РФ от 19.06.2002 № 439.

При внесении в ЕГРЮЛ изменений в связи с прекращением полномочий физического лица на выполнение функций единоличного исполнительного органа общества заявителем может выступать только новый руководитель юридического лица. Правовых оснований для обращения в регистрирующий орган с заявлением по форме № Р14001 физического лица, полномочия которого исполнять функции единоличного исполнительного органа общества прекращаются или прекращены, не имеется (см. письмо ФНС России от 16.03.2016 № ГД-4-14/4301).

## **Выдача копий документов, связанных с работой (ст. 62, 84.1 ТК РФ)**

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения). Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику также копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и др.).

Поскольку приказ об увольнении можно выдать настоящему (не бывшему) работнику только в день увольнения, но не в течение трех рабочих дней, получается, что по смыслу ст. 62 ТК РФ работодатель должен выдавать документы, связанные с работой, в течение трех рабочих дней как лицам, с которыми у него имеются действующие трудовые договоры, так и тем, с которыми трудовые договоры уже прекращены (см. определение Верховного Суда РФ от 16.12.2016 № 307-ЭС16-15862, апелляционное определение СК по гражданским делам Забайкальского краевого суда от 15.06.2016 по делу № 33-2543/2016).

Обязанность по выдаче работнику копий документов возникает у работодателя при обращении работника именно с письменным заявлением (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Самарского областного суда от 26.08.2015 по делу № 33-9282/2015, кассационное определение СК по гражданским делам Санкт-Петербургского городского суда от 15.11.2010 по делу № 2-141/10). Обращение работника с соответствующим требованием в ином порядке такой обязанности не порождает. В частности, в качестве письменного заявления работника не следует рассматривать обращение по электронной почте (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Кировского областного суда от 13.10.2015 по делу № 33-4247/2015).

Перечень документов, копии которых работодатель обязан выдать по заявлению работника, является открытым. Главное, чтобы эти документы были связаны с работой работника у данного работодателя. Согласно ч. 1 ст. 88 ТК РФ работодатель не имеет права представлять документы, содержащие персональные данные работника, без его письменного согласия третьей стороне, в том числе другому работнику. Поэтому работник имеет право требовать предоставления ему копий документов, которые касаются только его самого (см. апелляционное определение Мосгорсуда от 16.04.2014 № 33-12686/14, апелляционное определение СК по гражданским делам Хабаровского краевого суда от 19.12.2014 № 33-8008/2014). Так работодатель, по заявлению работника, обязан изготовить выписку из табеля учета рабочего времени, в которой будут содержаться только сведения, относящиеся к данному работнику.

Суды признают обоснованными требования работников о выдаче им справок о периоде работы у работодателя, копий личной карточки по форме № Т-2, лицевого счета по форме № Т-54, записки-расчета по форме № Т-61 (см. определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 22.12.2010 № 33-40113, решение Арбитражного суда Рязанской области от 28.04.2006 № А54-961/2006С22). Правомерны и требования работников о предоставлении им сведений, предусмотренных п.п. 2-2.3 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ

«Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

На основании ст. 62 ТК РФ работодатель обязан предоставить работнику также копии тех документов, которые хотя и не содержат сведений о работе конкретного работника, однако непосредственно затрагивают его права и обязанности и не содержат персональных данных других лиц. В частности, к таким документам практика иногда относит коллективный договор (см. определение Судебной коллегии по гражданским делам Мосгорсуда от 24.08.2011 № 33–25677, кассационное определение Судебной коллегии по гражданским делам Мосгорсуда от 21.09.2010 № 33–29697).

При разрешении споров, возникающих по вопросам применения ст. 62 ТК РФ, суды исходят из того, что такие документы имеются у работодателя, и он имеет реальную возможность выдать копии этих документов работнику. При этом необходимо учитывать установленные сроки хранения типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, перечень которых утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558.

В случае физического отсутствия у работодателя запрошенного работником документа невыдача его копии не может рассматриваться в качестве виновного действия (см. решение Сургутского городского суда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.08.2012 по делу № 2–4699/2012). Однако информация, необходимая работодателю для подготовки справки о периодах работы, содержится, в том числе, в приказах о приеме и увольнении работника; записях в личной карточке и личном счете срок хранения которых составляет 75 лет. Соответственно, если работник и работодатель действительно состояли в трудовых отношениях, то отсутствие у работодателя данных документов будет являться нарушением, если это, в свою очередь, не будет обусловлено объективными обстоятельствами.

Копии документов связанных с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

При прекращении трудового договора, согласно ст. 84.1 ТК РФ, по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, в день прекращения трудового договора.

Порядок оформления копий документов регламентирован ГОСТ Р 7.0.8–2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. постановлением Госстандарта России от 17.10.2013 № 1185-ст), п. 3.26 ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (утв. постановлением Госстандарта России от 3.03.2003 № 65-ст) и Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. приказом Росархива от 23.12.2009 № 76). Как следует из указанных норм, заверенной копией документа является копия документа, на которой в соответствии с установленным порядком проставляются необходимые реквизиты, придающие ей юридическую силу. Для заверки соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, его личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверки. Копия документа заверяется печатью определяемой по усмотрению работодателя. На основании изложенного светокопия (ксерокопия) является надлежащей копией документа только в том случае, если она заверена в соответствии с приведенным выше порядком.

### **3. Заключение трудового договора (гл. 11 ТК РФ)**

#### **Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ)**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В соответствии с указом Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории РФ» и постановлением правительства РФ от 8.07.1997 № 829 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания бланка паспорта гражданина РФ» основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ на территории России, является паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт обязаны иметь все граждане РФ.

К иным документам, удостоверяющим личность, относятся: свидетельство о рождении для лиц (граждан Российской Федерации), не достигших 14-летнего возраста; удостоверение личности моряка; удостоверение личности военнослужащего РФ является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего РФ; военный билет является документом, удостоверяющим личность солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по призыву или контракту, а также курсантов военных образовательных организаций профессионального образования на время их обучения; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, которое выдается территориальными органами и подразделениями МВД РФ на срок до двух месяцев.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.08.2008 № 628, документом, удостоверяющим личность лица, трудящегося по найму, занятого или работающего в любом качестве на борту морского судна (за исключением военного корабля) и судна смешанного плавания (река – море), является удостоверение личности моряка, а документом, содержащим сведения о работе моряка в качестве члена экипажа морского судна, является мореходная книжка. Удостоверение личности моряка, в отличие от паспорта моряка, не заменяет заграничный паспорт РФ, а мореходная книжка не заменяет трудовую книжку. Выдача удостоверений личности моряка и мореходных книжек осуществляется с 1 января 2009 г. Положение о паспорте моряка, утв. постановлением Правительства РФ от 01.12.1997 № 1508, утратило силу с 1 января 2014 г. Перечень федеральных государственных учреждений и капитанов морских портов, имеющих право оформления и выдачи удостоверений личности моряка, утвержден приказом Минтранса России от 13.06.2013 № 210. Для оформления удостоверения личности моряка потребуется дополнительно представить основной документ, удостоверяющий личность гражданина РФ, по которому гражданин осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию. Срок оформления удостоверения личности моряка составляет 15 календарных дней. Документы, удостоверяющие личность временно пребывающих в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства:

- заграничный паспорт и виза – для граждан государств «дальнего» зарубежья, Прибалтики, а также Грузии и Туркменистана. Виза может быть вклеена в национальный паспорт или оформлена на вкладном визовом бланке, при этом срок разрешенного пребывания в Российской Федерации указан на визе;

- заграничный или национальный паспорт, удостоверение личности, свидетельство о рождении детей в возрасте до 16 лет – для граждан государств – участников СНГ;
- миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию, за исключением граждан республик Беларусь, Казахстан, Армения и Киргизия.

Согласно ч. 5 ст. 11 ТК РФ на территории РФ правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, распространяются на трудовые отношения с участием иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, созданных или учрежденных иностранными гражданами, лицами без гражданства либо с их участием, международных организаций и иностранных юридических лиц, если иное не предусмотрено федеральным законом или международным договором РФ.

Это обусловлено тем, что иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории РФ, должны иметь возможность легально зарабатывать средства к существованию.

О правовом положении иностранных граждан в РФ см. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

На основаниях, предусмотренных действующим российским законодательством, органами внутренних дел иностранным гражданам и лицам без гражданства может быть выдано разрешение на временное проживание в Российской Федерации с регистрацией по месту жительства (проживания).

Иностранному гражданину отметки о разрешении на временное проживание и регистрации по месту жительства/проживания проставляются в национальные паспорта в виде мастичной печати.

Лицу без гражданства, имеющему документ, удостоверяющий личность выданный государством постоянного проживания, отметки о разрешении на временное проживание и регистрации по месту проживания проставляются в этот документ. Лицу без гражданства, не имеющему вышеуказанный документ, выдается удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего в Российской Федерации.

Иностранным гражданам и лицам без гражданства, получившим разрешение на постоянное проживание в Российской Федерации, выдается вид на жительство. Действительный вид на жительство является документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина и лица без гражданства, в том числе без предоставления национального паспорта. Получить вид на жительство можно сроком до пяти лет, по окончании действия его можно продлить неограниченное количество раз.

Административный регламент по предоставлению Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации утв. приказом ФМС России от 29.02.2008 № 41.

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю документы, указанные в ст. 327.3 ТК РФ. Об особенностях регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, см. главу 50.1 ТК РФ.

Другие документы (например, заграничный паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверения предприятий и организаций, водительское удостоверение и т. п.) документами, удостоверяющими личность, не являются. Заграничный паспорт является документом для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, является собственностью государства и удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсут-

ствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Порядок действий в случае, если после заполнения новой трудовой книжки, работник нашел старую и принес ее работодателю, трудовым законодательством не определен. Учитывая, что трудовая книжка должна вестись в одном экземпляре, если есть возможность, следует перенести записи из новой трудовой книжки в старую, а новую уничтожить по акту как неправильно заведенную по вине работника. Если такой возможности нет – можно новую трудовую книжку подшить к ранее заведенной трудовой книжке. В любом случае от работника следует получить объяснение и зарегистрировать принесенную им трудовую книжку;

3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС). На основании п. 1 ст. 7 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» временно проживающие на территории РФ иностранные граждане являются застрахованными. Следовательно, такой иностранец должен предъявить работодателю свидетельство государственного пенсионного страхования. Если же трудовой договор на территории Российской Федерации с ним заключается впервые, то свидетельство оформляет работодатель (ст. 65 ТК РФ);

4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. Согласно п. 28 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719, документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет, являются:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, – для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) – для военнообязанных.

Если соискатель, относящийся к одной из категорий, упомянутых в абзаце пятом части первой ст. 65 ТК РФ, при заключении трудового договора отказывается представлять документы воинского учета, работодатель вправе не принимать его на работу (определение Ленинградского областного суда от 21.11.2013 № 33–5385/2013).

Вместе с тем отсутствие у лица, поступающего на работу, документов воинского учета не указано в законе в качестве обстоятельства, исключающего трудоустройство. Часть 3 ст. 21.4 КоАП РФ устанавливает ответственность за несообщение руководителем или другим ответственным за военно-учетную работу должностным лицом организации в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, сведений о принятых на работу гражданах, обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете. Таким образом, сам по себе прием на работу граждан, у которых в нарушение требований законодательства отсутствует документ воинского учета, возможен. Аналогичная позиция отражена и в судебной практике (см., например, решение Ленинского районного суда г. Владимира от 12.10.2011 № 2–2709/2011, решение Вилючинского городского суда Камчатского края от 13.12.2011 № 2–959/2011). Однако в этом случае работодатель, в соответствии с пп. «г» п. 30 Положения о воинском учете, обязан предоставить военному комиссариату информацию о неисполнении гражданином своих обязанностей в области воинского учета, в противном случае руководитель организации или другое ответственное за военно-учетную работу должностное лицо организации могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ. Основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной этой нормой, является именно несообщение организацией сведений о приеме на работу соответствующей категории граждан, а не факт приема на работу граждан при отсутствии у них документов по воинскому учету;

При приеме на работу документы воинского учета иностранными гражданами не представляются, поскольку по законодательству РФ они не являются военнообязанными лицами (п. 1 ст. 15 Закона № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», ст. 1 и ст. 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Требования к документам об образовании установлены ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Образцы документов об образовании и их описания утверждены:

– об основном общем и среднем общем образовании – приказом Минобрнауки России от 27.08.2013 № 989;

– о среднем профессиональном образовании – приказом Минобрнауки России от 25.08.2009 № 315. Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 утвержден Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов.

– о высшем профессиональном образовании – приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 1100 (до 1.01.2014 года – постановлением Госкомвуза России от 30.11.1994 № 9 и приказом Минобрнауки России от 02.03.2012 № 163);

– о дополнительном послевузовском образовании – приказом Минобрнауки России от 2.11.1999 № 754;

– о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов – постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 27.12.1995 № 13.

Если работник принимается на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, при отсутствии у него диплома об образовании в связи с его утратой он должен предъявить дубликат диплома.

Если работник принят на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, в отсутствие такого документа, трудовой договор с ним прекращается, если работника невозможно перевести с его письменного согласия на 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 (п. 11 ч. 1 ст. 77; ч. 1, 2 ст. 84 ТК РФ).

Хоть это и не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, представляется, что в случае ликвидации образовательной организации подтверждающим документом может служить архивная справка.

Соответствие между перечнями специальностей высшего образования, действовавшими до вступления в силу нового закона об образовании, и новыми перечнями таких специальностей объявлено письмом Минобрнауки России от 24.06.2014 № АК-1666/05 «Об установлении соответствий при утверждении новых перечней профессий, специальностей и направлений подготовки указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки».

Перечень иностранных научных и образовательных организаций, которые выдают документы об образовании или квалификации, признаваемые в России, утвержден распоряжением Правительства РФ от 30.12.2015 № 2777-р. Распоряжением Правительства РФ от 05.04.2016 № 582-р утвержден перечень иностранных образовательных организаций и научных организаций, которые выдают документы иностранных государств об ученых степенях

и ученых званиях, признаваемые на территории Российской Федерации. Критерии и правила признания иностранных ученых степеней, иностранных ученых званий ученым степеням и ученым званиям, полученным в Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства РФ от 18.06.2014 № 557 «О порядке включения иностранных научных организаций и образовательных организаций в перечень иностранных научных организаций и образовательных организаций, которые выдают документы об ученых степенях и ученых званиях, признаваемых в Российской Федерации». Форма свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории РФ утверждена приказом Минобрнауки РФ от 22.08.2013 № 975. Перечень международных договоров о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании и ученых степенях и званиях объявлен письмом Рособрнадзора от 23.05.2011 № 02–114, приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2011 № 2240 утверждены формы свидетельств о признании и об установлении эквивалентности документов иностранных государств об ученых степенях и ученых званиях на территории Российской Федерации.

Для осуществления трудовой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, розничной торговли или бытового обслуживания иностранный гражданин должен владеть русским языком на уровне не ниже базового уровня. При обращении за получением разрешения на работу в указанных сферах иностранный гражданин должен будет подтвердить свое владение русским языком соответствующим документом: сертификатом о прохождении государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку, удостоверяющим, что иностранный гражданин владеет русским языком на уровне не ниже базового уровня; документом об образовании, выданным на территории иностранного государства и признаваемым на территории РФ, с нотариально удостоверенным переводом данного документа; документом государственного образца об образовании, выданным образовательной организацией на территории государства, входившего в состав СССР, до 1 сентября 1991 года; документом государственного образца об образовании, выданным образовательной организацией на территории РФ с 1 сентября 1991 года. Указанные документы не могут быть представлены в виде электронного документа.

Подтверждения владения русским языком для получения разрешения на работу не требуется для иностранных граждан, являющихся гражданами государств, в которых русский язык является государственным языком (ст. 13.1 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и ст. 27.2 Закона РФ «Об образовании»). Русский язык является государственным в Республике Беларусь, Южной Осетии, Казахстане, Киргизии, Абхазии, Приднестровской Молдавской Республике, Донецкой и Луганской Народных Республиках, на архипелаге Шпицберген (Королевство Норвегия).

Лица, претендующие на должности членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, должны иметь соответствующее свидетельство. Правила проведения проверки соответствия лиц, претендующих на получение таких свидетельств, а также выдачи таких свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации утверждены постановлением Правительства РФ от 06.08.2013 № 670. Свидетельства выдаются Федеральным агентством воздушного транспорта лицам, прошедшим подготовку по программам подготовки, утвержденным в соответствии с Воздушным кодексом РФ, и проверку соответствия их знаний, навыков, опыта, возраста и состояния здоровья требованиям федеральных авиационных правил. Виды (наименования) свидетельств устанавливаются федеральными авиационными правилами. Бланк свидетельства соответствует требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции уровня «Б». Статьей 52 Воздушного кодекса Российской Федерации закреплено, что на должности специалистов авиа-

ционного персонала, осуществляющего деятельность по организации использования воздушного пространства, организации и обслуживанию воздушного движения, принимаются только граждане России. На должности специалистов авиационного персонала не принимаются лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;

6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с 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, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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. Данное требование распространяется и на трудоустраивающихся в РФ иностранных граждан. По смыслу ст. 65 ТК РФ такая справка должна быть получена в период трудоустройства.

Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования утв. приказом МВД РФ от 07.11.2011 № 1121. Предоставление персональных данных, связанных с наличием (отсутствием) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте МВД России ([www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)), на информационных стендах федерального казенного учреждения «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации» и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. В частности, государственная услуга ФСКН России по выдаче заключений юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к прекурсорам наркотических средств и психотропных веществ, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации, определена административным регламентом, утвержденным приказом ФСКН России от 29.12.2011 № 578. Информация о порядке выдачи заключений размещена в сети Интернет на официальном сайте ФСКН России: [www.fskn.gov.ru](http://www.fskn.gov.ru).

Справку об отсутствии административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ должны, например, представить при трудоустройстве:

- работники подразделений транспортной безопасности (п. 9 ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 9.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»);
- лица, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением поездов и маневровой работой (п. 3 ст. 25 Федерального закона от 10.01.2003 № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»);
- граждане, допущенные к работе на судах внутреннего плавания и на морских судах (п. 4 ст. 57 Кодекса торгового мореплавания РФ, п. 2 ст. 27 Кодекса внутреннего водного транспорта РФ);
- авиационный персонал (подп. 5 п. 4 ст. 52 Воздушного кодекса РФ);
- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту (п. 2 ст. 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе») и т. д.

Административный регламент МВД РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче таких справок утв. приказом МВД России от 24.10.2016 № 665. Такую справку можно получить и в электронном виде через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В частности, такую справку должны предъявить лица, принимаемые на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности (см. приказ Минтранса России от 18.04.2016 № 104). В соответствии с перечнем работ, связанных с обеспечением транспортной безопасности, утв. распоряжением Правительства РФ от 05.11.2009 № 1653-р, работы, выполняемые водителем автомобиля, не относятся к числу работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности. Трудовая функция водителя автомобиля выполнения таких обязанностей в общем случае не предполагает (см. тарифно-квалификационные характеристики по должности «водитель автомобиля», утв. постановлением Минтруда России от 10.11.1992 № 31, и квалификационные характеристики, утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3–102). Следовательно, при приеме на работу водителя автомобиля справка о том, является или не является он подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, соискателем не предъявляется.

Порядок выдачи справки об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в список I и таблицу I списка IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, прекурсорам или культивируемым наркосодержащим растениям, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом, утв. приказом Минздрава России от 22.12.2016 № 988н. Справка выдается медицинскими организациями государственной системы здравоохранения или муниципальной системы здравоохранения, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по «психиатрии-наркологии» и «лабораторной диагностике» либо «клинической лабораторной диагностике». Выдача справки производится в медицинских организациях по месту жительства либо месту пребывания работника. Справка выдается работнику при личном обращении в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по утвержденной форме, согласно приложению к приказу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В слу-

чае отсутствия у лица, поступающего на работу, страхового свидетельства вследствие его утраты (повреждения), это лицо обращается в территориальный орган ПФ РФ для получения его дубликата. Территориальный орган в месячный срок после получения заявления о выдаче дубликата страхового свидетельства принимает решение о его оформлении либо об отказе в его оформлении. Для принятия решения территориальный орган вправе потребовать от застрахованного лица дополнительную информацию, подтверждающую его личность и сведения, содержащиеся в его лицевом счете.

Иной порядок замены страхового свидетельства в случае его утраты или повреждения установлен для работников. В этом случае страхователь (он же работодатель) в двухнедельный срок со дня получения от застрахованного лица (работника) заявления об обмене страхового свидетельства или о выдаче его дубликата передает указанное заявление в территориальный орган фонда вместе с описью документов. Территориальный орган ПФ РФ в месячный срок после получения от страхователя заявления об обмене страхового свидетельства или о выдаче его дубликата принимает решение об обмене страхового свидетельства или о выдаче его дубликата либо об отказе в обмене страхового свидетельства или в выдаче его дубликата. Решение сообщается страхователю.

Решение об отказе в обмене страхового свидетельства или о выдаче его дубликата принимается территориальным органом фонда в случае отсутствия в системе индивидуального (персонифицированного) учета лицевого счета со страховым номером, указанным в заявлении об обмене страхового свидетельства или выдаче его дубликата, или в случае несоответствия указанных в заявлении фамилии, имени, отчества сведениям, содержащимся в лицевом счете, страховой номер которого указан в заявлении (см. п. 27 и 28 Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 987н).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. В частности, перечень таких случаев указан на сайте <https://xn-80akibcicpdbetz7e2g.xn-p1ai/requirements/one/16> портала онлайн-инспекция. рф

Согласно ч. 3 ст. 65 ТК РФ запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (см. определение СК по гражданским делам Верховного Суда РФ от 23.04.2010 № 13-В10–2). Соответственно документы, предусмотренные перечисленными выше нормативно-правовыми актами, работодатель вправе требовать и, в случае их отсутствия, отказать претенденту в заключении трудового договора. Установление же работодателем в локальных нормативных актах иного перечня документов, необходимых при трудоустройстве, будет являться нарушением ст. 65 ТК РФ (см. решение Болотнинского районного суда Новосибирской области от 28.05.2010 по делу № 2–267/10) и основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ (см. решение Саратовского областного суда от 11.07.2014 по делу № 21–186).

ТК РФ не содержит обязанности работника предъявлять при заключении трудового договора свидетельство об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН). Однако работодатель является не только работодателем по отношению к работникам, но и их налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ), их страхователем и плательщиком страховых взносов по обязательным пенсионному, социальному и медицинскому страхованию. Для этого работодателю и нужен ИНН работника. Вернее не ему, а самому работнику, чтобы быть поставленным на учет в налоговой инспекции и страховых фондах и получить право на налоговые вычеты, страховые возмещения, социальные пособия, бес-

платное медицинское обслуживание, трудовую пенсию и т. д. ИНН присваивается не человеку, а его индивидуальному налоговому счету, и используется наряду с анкетными данными гражданина в целях учета его налоговых накоплений и прав по обязательному страхованию, не заменяя собой его имени. Таким образом, присвоение ИНН носит технический характер и не нарушает законных прав и свобод верующих граждан. Верховный Суд РФ в решении от 18.07.2016 № АКПИ16–421 указал, что в случае отсутствия у физического лица ИНН действующее правовое регулирование не исключает использование гражданином иного типа идентификатора сведений о физическом лице. Налоговое законодательство предусматривает возможность идентификации налогоплательщиков – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, не по ИНН, а по персональным данным, предусмотренным п. 1 ст. 84 НК РФ (см. п. 7 ст. 84 НК РФ), но указание в документах ИНН значительно упрощает и ускоряет процесс налогового документооборота. ИНН гражданин может узнать на сайте ФНС России или в налоговой инспекции по месту жительства или пребывания, там же получить свидетельство о постановке на налоговый учет и, по желанию, сделать отметку об ИНН в паспорте.

Из всего перечня документов, указанных в ст. 65 ТК РФ, трудовое законодательство требует хранения работодателем (причем, только работодателем по основному месту работы) только трудовой книжки работника (ч. 3 ст. 66 ТК РФ, п. 3 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225). Сведения о других документах следует внести в личную карточку работника формы № Т-2 и вернуть документы работнику. Копии с этих документов можно снять только с письменного согласия работника (см. постановление ФАС Северо-Кавказского округа от 11.03.2014 № Ф08–480/14 по делу № А53–10287/2013). А многие суды признают вообще незаконным хранение работодателем копий документов работников, в частности, копии паспорта, копии военного билета, копии свидетельства о браке даже при наличии согласия работника на обработку его персональных данных (см. решения Арбитражного суда Ростовской области от 14.11.2013 № А53–12557/2013, от 30.07.2013 по делу № А53–0287/2013, постановления Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14.03.2014 № 15АП-22502/13, от 17.12.2013 № 15АП-6132/13, от 28.10.2013 № 15АП-15175/13). Соответственно трудовое законодательство не обязывает работодателя ни снимать копии с документов работника, ни хранить такие копии и он вправе уничтожить их с составлением соответствующего акта, как в период действия трудовых отношений, так и после их прекращения.

Действующее трудовое законодательство не предусматривает обязанности работника предоставлять работодателю сведения об изменении личных данных. В то же время такая обязанность установлена, например, пенсионным законодательством: работники обязаны предоставлять работодателю и заполнять необходимые документы в случае изменения сведений, содержащихся в его индивидуальном лицевом счете (ст. 14 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»). Работник (застрахованное лицо) обязан предъявить работодателю (страхователю) документы, подтверждающие сведения о новом адресе, и заполнить соответствующие формы (абзацы второй и четвертый п. 2 ст. 9, п. 2 ст. 6 Закона). Поэтому в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов (например, в области пенсионного, налогового законодательства, законодательства о воинском учете, законодательства о социальном обеспечении и т. п.) работодатель может установить в локальном нормативном акте порядок обработки персональных данных, включающий в себя также способы сообщения работником об изменении тех сведений, которые необходимы работодателю для соблюдения законодательства, в том числе путем ежегодного заполнения анкет, переданных работодателем работнику, а также при обращении за выдачей

документов, связанных с работой, в которых указываются соответствующие персональные данные. Порядок должен быть разработан с учетом общих требований при обработке персональных данных работника и гарантий их защиты, установленных ст. 86 ТК РФ; работник должен быть ознакомлен с ним под роспись (п. 8 ч. 1 ст. 86 ТК РФ). Работодателю следует иметь в виду, что невыполнение этой обязанности не может повлечь для работника негативные последствия (например, его нельзя привлечь к дисциплинарной ответственности), поскольку такая обязанность не вытекает из требований трудового законодательства. Законодатель установил для работника только право требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных (ч. 1 ст. 89 ТК РФ), а обязанность по предоставлению актуальных данных на работника законом не возложена. Установление такого порядка в локальном нормативном акте само по себе не решит проблему своевременного изменения работодателем сведений о персональных данных, содержащихся в документах, используемых в деятельности организации, поскольку для работников установление обязанности по заполнению анкет, по сути, будет являться установлением способа реализации ими своего права требования к работодателю об изменении неактуальных данных. Поскольку с 01.01.2016 в соответствии со ст. 126.1 НК РФ установлена ответственность за представление налоговым агентом налоговому органу документов, содержащих недостоверные сведения, в виде штрафа в размере 500 руб. за каждый документ с недостоверными сведениями, постольку такой документ может помочь работодателю избежать претензии к нему со стороны работников или контролирурующих органов при возникновении тех или иных негативных последствий использования неактуальных сведений при заполнении документов в целях предоставления их в различные государственные органы. Несоответствие реальных персональных данных о работнике и данных в кадровых документах может повлечь проблемы для самого работника. Своевременное внесение указанных изменений – в интересах самого работника.

## **Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора (ст. 69 ТК РФ)**

Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат:

- лица, не достигшие возраста 18 лет;
- работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта;
- работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских и детских организаций;
- прибывающие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности для исполнения трудовых обязанностей из других регионов;
- выполняющие работы, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок;
- работники отдельных профессий, работа по которым требует прохождения обязательного медицинского освидетельствования для выявления ВИЧ-инфекции;
- работники объектов использования атомной энергии;
- работники на работах с токсическими химикатами, относящимися к химическому оружию;
- педагогические работники (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Каждый работодатель перед приемом на работу работника, обязанного проходить предварительный медицинский осмотр (обследование), должен направить его на такой осмотр (обследование). Наличие у работника заключения по результатам медицинского осмотра, проведенного в период работы у предыдущего работодателя, или полученного самостоятельно значения не имеет.

Медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213, 266 ТК РФ).

В случае если работник фактически самостоятельно прошел медицинский осмотр, проведение которого должен был организовать работодатель, последний обязан оплатить работнику те расходы, которые он понес в связи с прохождением медицинского осмотра (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Курганского областного суда от 15.04.2014 № 33–905/2014, решения Центрального районного суда г. Тольятти от 22.05.2012, Воркутинского городского суда Республики Коми от 23.01.2014 № 2–367/2014, Североморского городского суда Мурманской области от 08.07.2013 № 2–1452/2013, Аргаяшского районного суда Челябинской области по делу № 2–30/2011, Обзор судебной практики Верховного Суда Республики Татарстан за первый квартал 2010 г. (по гражданским делам)).

Как отмечается в Обзоре судебной практики Верховного Суда РФ за I квартал 2010 г. (по гражданским делам), законодательство не связывает оплату работодателем предварительного медицинского осмотра с результатами данного обследования и последующим заключением трудового договора, а также с наличием у работодателя необходимых для оплаты такого осмотра денежных средств. Поскольку предварительные медицинские осмотры отно-

сятся к обязательным мероприятиям, обеспечивающим охрану труда, то бремя их оплаты возлагается на работодателя в любом случае вне зависимости от периода работы сотрудника после прохождения им медицинского осмотра. См. также решение Соломбальского районного суда г. Архангельска Архангельской области от 16.09.2016 по делу № 12–169/2016, решение Верхнебуреинского районного суда Хабаровского края от 07.06.2016 по делу № 2–468/2016, решение Выксунского городского суда Нижегородской области от 25.03.2013 по делу № 2–389/2013.

Срок, в течение которого работодатель обязан возместить работнику понесенные им расходы по оплате медицинского осмотра, законодательством не установлен. Соответственно, при отсутствии законодательно установленного срока возмещения этих расходов обязанность работодателя в их возмещении работнику (или соискателю) является бессрочной. Такая компенсация, исходя из общих принципов права, должна производиться в ближайшее время после представления работником письменного заявления и документов, подтверждающих эти расходы – в ближайший день выплаты заработной платы (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Кемеровского областного суда от 04.10.2012 № 33–9769, решение Миасского городского суда Челябинской области от 30.03.2016 № 12–47/2016).

В случае отказа работодателя возместить работнику (соискателю) названные затраты они могут быть взысканы в судебном порядке (см. кассационное определение СК по гражданским делам Смоленского областного суда от 22.11.2011 № 33–3776, апелляционное определение Мурманского областного суда от 05.06.2013 № 33–1940–2013).

Требования и порядок обязательного прохождения медицинского осмотра работниками установлены:

- ст. 69, 185, 213, 214, 266, 324 ТК РФ;
- ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»;
- ст. 9 Федерального закона от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;
- постановлением Правительства РФ от 04.09.1995 № 877 «Об утверждении перечня работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ-инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров»;
- постановлением Правительства РФ от 13.10.1995 № 1017 «Об утверждении правил проведения обязательного медицинского освидетельствования на выявление вируса иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;
- ст. 27 Федерального закона от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»;

– постановлением Правительства РФ от 01.03.1997 № 233 «О перечне медицинских противопоказаний и перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии»;

– ст. 2 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием».

Перечни наиболее распространенных работ, требующих проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и прививок, приведены ниже.

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
здравоохранения и социального  
развития Российской Федерации  
от 12 апреля 2011 г. № 302н

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)**

1. Работы на высоте, верхолазные работы (верхолазными считаются все работы, когда основным средством предохранения работников от падения с высоты во все моменты работы и передвижения является страховочная привязь). Правила по охране труда при работе на высоте, утверждены приказом Минтруда России от 28.03.2014 № 155н. Работа крановщика (машиниста крана). Работа лифтера скоростных лифтов (к приему на работу для лифтеров обычных лифтов противопоказаний нет). Работы по обслуживанию подъемных сооружений.

2. Работа по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках.

3. Работы в лесной охране и восстановлении лесов, по валке, сплаву, транспортировке и первичной обработке леса.

4. Работы в особых географических регионах со значительным удалением мест проведения работ от медицинских учреждений, оказывающих специализированную медицинскую помощь, включая:

– Работы в нефтяной и газовой промышленности, выполняемые в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, пустынных и других отдаленных и недостаточно обжитых районах, а также при морском бурении;

– Работы на гидрометеорологических станциях, сооружениях связи, расположенных в полярных, высокогорных, пустынных, таежных и других отдаленных и недостаточно обжитых районах, в сложных климатических условиях;

– Геологоразведочные, строительные и другие работы в отдаленных, малонаселенных, труднодоступных, заболоченных и горных районах (в том числе, вахтово-экспедиционным методом);

– Работы, выполняемые по трудовым договорам в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Работы, непосредственно связанные с обслуживанием сосудов, находящихся под давлением.

6. Работы, непосредственно связанные с применением легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов, работы во взрыво- и пожароопасных производствах.

7. Работы в военизированной охране, службах спецсвязи, аппарате инкассации, банковских структурах, других ведомствах и службах, которым разрешено ношение огнестрельного оружия и его применение.

8. Работы, выполняемые газоспасательной службой, добровольными газоспасательными дружинами, военизированными частями и отрядами по предупреждению и ликвидации открытых газовых и нефтяных фонтанов, военизированными горными и горноспасательными службами министерств и ведомств, пожарной охраной.

9. Работы, выполняемые аварийно-спасательными службами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10. Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы и др.).

11. Работы под водой выполняемые работниками, пребывающими в газовой среде в условиях нормального давления.

12. Подземные работы.

13. Работы, выполняемые с применением изолирующих средств индивидуальной защиты и фильтрующих противогазов с полной лицевой частью.

14. Работы в организациях пищевой промышленности, молочных и раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке их на всех видах транспорта.

15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.

16. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего и профессионального образования перед началом и в период прохождения практики в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям).

17. Работы медицинского персонала медицинских организаций, а также родильных домов (отделений), детских больниц (отделений), детских поликлиник, отделений патологии новорожденных, недоношенных.

18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т. п.). В том числе и в высших учебных заведениях – несовершеннолетние студенты получают образование и в них.

19. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях.

20. Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.

21. Работы в организациях бытового обслуживания (банщики, работники душевых, парикмахерских).

22. Работы в бассейнах, а также водолечебницах.

23. Работы в гостиницах, общежитиях, пассажирских вагонах (проводники), в должности стюардессы.

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

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

26. Работы, связанные с переработкой молока и изготовлением молочных продуктов.

27. Управление наземными транспортными средствами категории «А», «А1», «В», «В1», «ВЕ», «С», «С1», «СЕ», «D», «D1», «D1Е», трамвай, троллейбус, трактора и другие самоходные машины, минитрактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т. п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов.

Перечень не дифференцирует организации торговли по видам реализуемых товаров для целей определения необходимости проведения обязательных медицинских осмотров. Если организация занимается реализацией товаров, независимо от их вида, ее работники должны проходить медицинские осмотры (см. решение Октябрьского районного суда г. Самары Самарской области от 10.07.2015 по делу № 12–320/2015, решение Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 9 июля 2013 г. по делу № А81–1146/2013).

Кроме того, в силу ст. 23 Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» помимо прохождения периодических медицинских осмотров для должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, является обязательной профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация.

При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых. Участие других специалистов, объем исследования – проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (утв. постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825)**

1. Сельскохозяйственные, гидромелиоративные, строительные и другие работы по выемке и перемещению грунта, заготовительные, промысловые, геологические, изыскательские, экспедиционные, дератизационные и дезинсекционные работы на территориях, неблагополучных по инфекциям, общим для человека и животных.

2. Работы по лесозаготовке, расчистке и благоустройству леса, зон оздоровления и отдыха населения на территориях, неблагополучных по инфекциям, общим для человека и животных.

3. Работы в организациях по заготовке, хранению, обработке сырья и продуктов животноводства, полученных из хозяйств, неблагополучных по инфекциям, общим для человека и животных.

4. Работы по заготовке, хранению и переработке сельскохозяйственной продукции на территориях, неблагополучных по инфекциям, общим для человека и животных.

5. Работы по убою скота, больного инфекциями, общими для человека и животных, заготовке и переработке полученных от него мяса и мясопродуктов.

6. Работы, связанные с уходом за животными и обслуживанием животноводческих объектов в животноводческих хозяйствах, неблагополучных по инфекциям, общим для человека и животных.

7. Работы по отлову и содержанию безнадзорных животных.

8. Работы по обслуживанию канализационных сооружений, оборудования и сетей.

9. Работы с больными инфекционными заболеваниями.

10. Работы с живыми культурами возбудителей инфекционных заболеваний.

11. Работы с кровью и биологическими жидкостями человека.

12. Работы во всех типах и видах образовательных организаций.

## ПЕРЕЧЕНЬ

### **работников отдельных профессий, производств, предприятий, учреждений и организаций, которые проходят обязательное медицинское освидетельствование для выявления ВИЧ- инфекции при проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (утв. постановлением Правительства РФ от 04.09.1995 № 877)**

1. Обязательному медицинскому освидетельствованию для выявления ВИЧ-инфекции при поступлении на работу и при периодических медицинских осмотрах подлежат следующие работники:

а) врачи, средний и младший медицинский персонал центров по профилактике и борьбе со СПИДом, медицинских организаций, специализированных отделений и структурных подразделений медицинских организаций, занятые непосредственным обследованием, диагностикой, лечением, обслуживанием, а также проведением судебно-медицинской экспертизы и другой работы с лицами, инфицированными вирусом иммунодефицита человека, имеющие с ними непосредственный контакт;

б) врачи, средний и младший медицинский персонал лабораторий (группы персонала лабораторий), которые осуществляют обследование населения на ВИЧ-инфекцию и исследование крови и биологических материалов, полученных от лиц, инфицированных вирусом иммунодефицита человека;

в) научные работники, специалисты, служащие и рабочие научно-исследовательских учреждений, организаций, предприятий (производств) по изготовлению медицинских иммунобиологических препаратов и других организаций, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека.

2. Перечень конкретных должностей и профессий работников, указанных в п. 1, определяется руководителем учреждения, предприятия, организации.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. В направление указывается: наименование работодателя; форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД; наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН; вид медицинского осмотра (предварительный или периодический); фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника); дата рождения лица, поступающего на работу (работника); наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник); наименование должности (профессии) или вида работы; вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись. Работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию направление, паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность), паспорт здоровья работника (при наличии), решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Предварительные медицинские осмотры не заменяют обязательное психиатрическое освидетельствование, которое определенные категории работников должны также проходить при устройстве на работу (см. решение Кировского областного суда от 24.08.2016 по делу № 77–661/2016, решение Мосгорсуда от 30.01.2017 № 7–2145/17, решение Изобильненского районного суда Ставропольского края от 29.07.2016 по делу № 12–102/2016, решение Нововятского районного суда г. Кирова Кировской области от 12.05.2016 по делу № 12–32/2016, апелляционное определение СК по административным делам Иркутского областного суда от 31.05.2016 по делу № 33а-5856/2016, решение Самарского областного суда от 09.02.2017 по делу № 21–277/2017, решение Рязанского областного суда от 15.11.2016 по делу № 21–234/2016).

Как отмечается в судебной практике, в предусмотренных законом случаях обязанность направления на психиатрическое освидетельствование лица, поступающего на работу, равно как и проверки наличия действующего решения комиссии по обязательному психиатриче-

скому освидетельствованию, лежит на работодателе (см. решение Нововятского районного суда г. Кирова Кировской области от 12.05.2016 по делу № 12–31/2016, решение Центрального районного суда г. Новосибирска Новосибирской области от 09.01.2017 по делу № 12–17/2017). Иными словами, работодатель должен затребовать такое решение при приеме на работу, а соискатель представить его работодателю. Прием на работу указанных лиц в отсутствие указанного освидетельствования является нарушением трудового законодательства (см. решение Слюдянского районного суда Иркутской области от 23.08.2016 по делу № 12–76/2016).

Сведения о прохождении работниками медицинских осмотров заносятся в медицинскую книжку работника (п. 5 ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте»). Форма медицинской книжки утверждена приказом Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров, учета, ведения отчетности и выдачи работникам личных медицинских книжек определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере здравоохранения. Письмом Департамента Госсанэпиднадзора Минздрава России от 15.09.2000 № 1100/2677–05 «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте» выдачу личной медицинской книжки предписано включать в предмет договора на проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации лиц, подлежащих профессиональной гигиенической подготовке, а стоимость данного документа – в стоимость услуг по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

Порядок проведения медицинских осмотров работников установлен Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 255) и паспорт здоровья работника. Медицинская карта хранится в медицинской организации, а паспорт здоровья, после окончания обследования, выдается работнику на руки. Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. На каждого работника ведется один паспорт здоровья. В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение. В заключении указываются дата его выдачи, фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу, наименование работодателя, наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы, наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы, результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены). Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых выдается лицу, поступающему на работу, а второй приобщается к медицинской карте.

Полученное медицинское заключение работник предъявляет работодателю для допуска его к работе. Также медицинская организация направляет работодателю заключительный акт по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников (п.п. 42–45 Порядка № 302н). Законодательство не возлагает на работодателя обязанности по хранению паспортов здоровья работников и (или) их копий. Сведения о состоянии здоровья работников и их возможности выполнять ту или иную работу работо-

датель получает из медицинского заключения и заключительного акта по итогам медицинского осмотра (обследования).

Если проведение обязательного медицинского осмотра (обследования) предусмотрено для работников организаций без уточнения видов работ (например, работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте; работы в образовательных организациях всех типов и видов), то требование о прохождении таких осмотров распространяется на всех работников этих организаций (см. решение Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 9.07.2013 по делу № А81–1146/2013).

Если по результатам предварительного или периодических медицинских осмотров выявлены медицинские противопоказания к осуществлению отдельных видов работ – проводится экспертиза профессиональной пригодности в порядке, утв. приказом Минздрава России от 05.05.2016 № 282н. Комиссия выносит одно из следующих решений о признании работника:

- пригодным по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ;
- временно непригодным по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ;
- постоянно непригодным по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ.

По результатам оформляется медицинское заключение о пригодности или непригодности к выполнению отдельных видов работ по форме, предусмотренной приложением к приказу.

Медицинское заключение оформляется в двух экземплярах, один из которых:

- выдается работнику для предъявления работодателю, о чем работник расписывается в журнале регистрации Медицинских заключений;
- другой клеивается в медицинскую документацию работника, оформленную в медицинской организации, и хранится в течение 50 лет.

В не предусмотренных законом случаях требовать от поступающего на работу прохождения медицинского осмотра незаконно (ст. 65 ТК РФ), отказ же поступающего на работу от прохождения медицинского осмотра и профилактических прививок в предусмотренных законом случаях, влечет отказ работодателя от заключения с ним трудового договора.

## **Испытание при приеме на работу, результат испытания (ст. 70, 71 ТК РФ)**

При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании, согласно ст. 57 ТК РФ, является дополнительным условием трудового договора, устанавливаемым по соглашению сторон. Испытание работника до заключения трудового договора, трудовым законодательством не предусмотрено. 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 (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Унифицированными формами Т-1 и Т-1а, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», предусмотрено, что условие об испытании и его продолжительность должно быть включено и в приказ о приеме работника на работу.

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

Для некоторых категорий лиц, перечисленных в ст. 70 и других статьях ТК РФ, иных федеральных законах и коллективных договорах испытание при приеме на работу не устанавливается.

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;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- 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;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 289 ТК РФ);
- лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по ученическому договору с которым он проходил обучение (ст. 207 ТК РФ).

Если таким работникам было установлено испытание, то расторжение трудового договора с ними по результатам испытания не допускается.

Если в период испытания работница представит медицинский документ о беременности, условие трудового договора об испытании утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Цель испытания – проверка соответствия работника поручаемой работе. Таким образом, работодатель в период испытательного срока вправе оценивать только деловые и профессиональные качества работника (квалификацию, уровень знаний, навыков, достаточных для выполнения трудовой функции). Все остальные аспекты, такие как характер работника, психологическая совместимость его с коллективом и т. п., не могут быть предметом оценки со стороны работодателя в период испытания.

При неудовлетворительном результате испытания (выпуск бракованной продукции, невыполнение норм выработки, нарушение срока сдачи работ и т. д.), подтвержденном соответствующими доказательствами (актами, дефектными ведомостями, протоколами выбраковки и т. п.), работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Таким образом, следует учитывать, что установленный трудовым договором испытательный срок фактически сокращается на три дня, необходимых для уведомления работника.

Законодатель возлагает на работодателя обязанность сформулировать и довести в письменной форме до работника причины, по которым он посчитал, что работник не выдержал испытательный срок. Эта обязанность работодателя является дополнительной гарантией, обеспечивающей защиту прав работника при увольнении. Не уведомление работника о причинах увольнения, свидетельствует о нарушении процедуры увольнения и является основанием для восстановления работника на работе (см. апелляционное определение Свердловского областного суда от 07.08.2015 по делу № 33–10182/2015).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Дисциплинарный проступок в ряде случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 81 ТК РФ (прогул, появление на работе в состоянии опьянения и др.), является самостоятельным основанием для расторжения трудового договора с любым работником, в том числе и испытуемым. В период испытания согласно ст. 70 ТК РФ на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Соответственно, дисциплинарный проступок работника должен быть документально подтвержден и оценен работодателем в порядке ст. 193 ТК РФ, поэтому увольнение работника по этим основаниям следует производить не по ст. 71 ТК РФ, а по соответствующему пункту ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Увольнение работника как не прошедшего испытание возможно лишь в период испытательного срока. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях, в том числе в случае, когда трудовым договором незаконно установлен более длительный испытательный срок (см. апелляционное определение Московского областного суда от 08.06.2015 по делу № 33–13330/2015).

Поскольку в периоды отсутствия работника на работе невозможно определить насколько он соответствует работе, постольку в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по соб-

ственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

Если в трудовом договоре предусмотрено условие об испытании, то при изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе переводе на другую работу (должность), оно продолжает действовать, если только обе стороны не согласились об его отмене и зафиксировали это в соглашении об изменении условий трудового договора. При отсутствии в трудовом договоре условия об испытании или истечении срока его действия, установить испытательный срок или продлить срок его действия в соглашении об изменении условий трудового договора нельзя. Это будет противоречить ст. 70 ТК РФ, согласно которой условие об испытании устанавливается при заключении трудового договора, а не изменении его условий и фиксируется в трудовом договоре, а не в соглашении об изменении его условий.

Если работник выдержал испытание, специальный приказ об этом издавать не надо. Запись в трудовой книжке о приеме на работу производится без указания на испытательный срок. Однако если работник уволен как не выдержавший испытания, то запись об этом в трудовой книжке делается.

## **Оформление приема на работу (ст. 68 ТК РФ)**

Оформляется прием на работу приказом работодателя (формы Т-1 и Т-1а, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), изданным на основании заключенного трудового договора, из чего следует, что при отсутствии трудового договора отсутствует основание для издания приказа. В приказе о приеме на работу в качестве основания его издания и возникновения трудовых отношений указывается не заявление работника, а дата и номер трудового договора.

Унифицированная форма № Т-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата РФ  
 от 5.01.2004 № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301001

\_\_\_\_\_ наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
о приеме работника на работу

Принять на работу

	Дата
с	
по	

Табельный номер

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

в \_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_ условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 цифрами

надбавкой \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 цифрами

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ месяца (ев)

Основание:  
 Трудовой договор « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

_____	_____	_____
должность	личная подпись	расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 личная подпись

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При оформлении приказа о приеме работника(ов) на работу указываются наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия),

срок испытания, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, на неполное рабочее время, для выполнения определенной работы и др., отличающиеся от обычных – см. раздел 1 указаний, утв. постановлением Госкомстата России от 5.01.2004 № 1) приема на работу и характер (в пути, разъездной характер, подвижной характер, в полевых условиях, экспедиционный характер – см. ст. 168.1 ТК РФ) предстоящей работы.

Строку «условия приема на работу, характер работы» нужно заполнить, только если условия и характер работы отличаются от общеустановленных. Однако, чтобы не оставлять строку пустой, допускается запись и о том, что сотрудник принят на обычных условиях (основная работа, постоянно) или «согласно трудовому договору».

Если организация обладает сокращенной формой названия, ее следует указать в скобках рядом с полным названием.

Если в организации отсутствуют структурные подразделения, то в строке (графе) «структурное подразделение» рекомендуется поставить прочерк, что будет свидетельствовать о том, что составитель приказа не забыл указать подразделение, а об их отсутствии или прямо указать: «структурные подразделения отсутствуют».

При заключении с работником(ами) трудового договора на неопределенный срок в реквизитах «Дата» (форма № Т-1) или «Период работы» (форма № Т-1а) строка (графа) «по» не заполняется. Если с работником заключен срочный трудовой договор, то в строках (графах), начинающихся с предлога «по», проставляется дата последнего дня его работы. Если истечение срока трудового договора связано с наступлением какого-либо события (выход на работу временно отсутствующего работника, завершение проектных или строительных работ), т. е. когда при заключении срочного трудового договора невозможно определить последний день работы, то строка (графа) «по» не заполняется.

В отличие от трудового договора, в котором суммы заработной платы совместителей и лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени прописываются те, которые работник будет получать фактически, в приказе о приеме на работу тарифная ставка (оклад) указывается в соответствии со штатным расписанием. Трудовое законодательство не содержит такого понятия, как «неполная тарифная ставка (оклад)», есть неполное рабочее время. Тарифная ставка (оклад) не зависят от режима рабочего времени, а фактическая оплата таким лицам производится исходя из указанной в приказе тарифной ставки (оклада) в зависимости от затраченного рабочего времени, согласно таблице учета рабочего времени, или от объема выполненной работы.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

На основании приказа о приеме на работу оформляется личная учетная карточка работника формы № Т-2, делается запись в его трудовой книжке, открывается индивидуальный лицевой счет в бухгалтерии (форма № Т-54, Т-54а, ОКУД 0301012, 0301013), работнику присваивается личный табельный номер, который проставляется во всех документах по учету труда и заработной платы.

Порядок присвоения табельных номеров нормативно не определен, хотя многие документы прямо или косвенно, говорят о необходимости наличия табельного номера. Так п. 18 письма Госкомтруда СССР № 75-АБ, Минфина СССР № 89, ЦСУ СССР № 10–80 от 27.04.1973 «Об основных положениях по учету труда и заработной платы в промышленности и строительстве» было предусмотрено, что каждому рабочему и служащему, принятому на постоянную, временную или сезонную работу, присваивается табельный номер, который приводится во всех документах по учету труда и заработной платы. В случае увольнения

или перевода работника на другую работу его табельный номер не может присваиваться другому работнику в течение 3-х лет в соответствии с ОСТом (ОСТ 4.071.035–83 «Автоматизированные системы управления. Управление кадровой деятельностью. Классификация и кодирование информации»). Учитывая это, организации разрабатывают и утверждают своими внутренними документами порядок присвоения табельных номеров. В общем-то, эта процедура не сложна, но должна осуществляться с соблюдением определенных рекомендаций, в частности:

1) На предприятии приказом или должностной инструкцией должен быть определен ответственный работник, на которого возлагаются обязанности по присвоению табельных номеров, по доведению информации о присвоенном табельном номере непосредственно самому работнику и соответствующим должностным лицам предприятия, по ведению реестра присвоенных табельных номеров и контролю соблюдения правил присвоения, использования и учета табельных номеров;

2) Табельные номера должны присваиваться принятым работникам в момент оформления всех других документов по приему работника на работу;

3) То, какой принятому работнику присвоен табельный номер, указывается непосредственно в приказе формы № Т-1 (Т-1а) о приеме работника(ов) на работу;

4) Табельные номера присваиваются каждому вновь принятому работнику, в т. ч. совместителю, по возрастающей (без пропуска каких-либо номеров) в хронологическом порядке;

5) При работе по внутреннему совместительству работнику присваивается дополнительный табельный номер;

6) Табельный номер работника должен состоять только из арабских цифр, без каких-либо дефисов (тире), индексов, серий и прочих знаков;

7) Табельный номер, присвоенный работнику, не меняется в течение всего срока его работы на предприятии (даже в случае перехода на другую ИТ-программу) и сохраняется за ним в течение трех лет после увольнения;

8) При присвоении табельных номеров работникам автоматически (например, с помощью системы «1С Кадры») также должны соблюдаться указанные требования.

До подписания трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ). К последним, прежде всего, относятся: должностная инструкция, положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (премиях), положение о персональном учете, положение о работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (например, о вахтовом методе), инструкция по охране труда.

Трудовое законодательство не только регулирует трудовые отношения между работниками и работодателями, но и способствует организации эффективного производственного процесса. Наличие в организации предусмотренных трудовым законодательством и деловой практикой локальных нормативных актов, таких как правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, положение об оплате и стимулировании труда, должностные инструкции и т. д., соблюдение порядка их принятия и исполнения помогает работникам более четко понимать свое место, роль и задачу в технологическом процессе организации, налаживать деловое взаимодействие с другими работниками и администрацией, эффективно преодолевать, неизбежные в любом процессе, конфликтные ситуации без ущерба для производства.

Так правильному подбору и расстановке кадров в сфере здравоохранения способствуют квалификационные характеристики утв. приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника долж-

ностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения». Данный документ состоит из пяти частей: «Общие положения», «Должности руководителей», «Должности специалистов», «Должности младшего медицинского персонала», «Должности прочего персонала лечебно-трудовых мастерских при медицинских организациях». Квалификационные характеристики, содержащиеся в утвержденном разделе, применяются в качестве нормативных документов, а также служат основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей с учетом особенностей труда работников медицинских организаций.

Квалификационные характеристики должностей руководителей, профессорско-преподавательского состава, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала вузов и организаций дополнительного профессионального образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н.

Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 № 338н.

Порядок проведения квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата специалиста в области экспортного контроля, его выдачи и отзыва утвержден приказом ФСТЭК России от 22.09.2014 № 107.

Ознакомить работника с локальными нормативными актами необходимо не только ради соблюдения прав работника – проведение данной процедуры, безусловно, в интересах и самого работодателя. Без правил внутреннего трудового распорядка будет невозможно применять дисциплинарные взыскания к работникам, опаздывающим на работу или самовольно отлучающимся в течение рабочего дня. Хотя закон напрямую и не обязывает работодателя иметь должностные инструкции работников, но без должностной инструкции работодатель практически не может, ни потребовать от работника улучшения качества его работы, ни применить дисциплинарные взыскания в случае неисполнения должностных обязанностей, если, конечно, должностные обязанности сотрудника не изложены, абсолютно подробно, в трудовом договоре. Для добросовестного исполнения должностной инструкции не требуется специального распоряжения работодателя, ни устного, ни письменного. Работник обязан исполнять свои трудовые функции в полном объеме в силу закона. На необходимость добросовестного исполнения работником должностных обязанностей указывает ст. 21 ТК РФ. Работник освобождается от ответственности за неисполнение должностной инструкции не в том случае, когда он ее не знает, а в том случае, когда он не ознакомлен с ней под роспись.

В случае отказа работника расписаться в ознакомлении с локальными нормативными актами, составляется комиссионный акт о таком отказе и кандидату отказывается в заключении трудового договора.

Трудовым кодексом РФ порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами организации детально не регламентирован и устанавливается самим работодателем. Документально зафиксировать ознакомление работника под роспись с локальными нормативными актами можно в трудовом договоре, на самом локальном нормативном акте или в листе ознакомления, который будет храниться в личном деле работника. Дата подписи об ознакомлении должна быть не позже даты подписания трудового договора. Если подпись об ознакомлении с локальными нормативными актами делается в трудовом договоре, то во избежание спора ее следует располагать выше подписи под договором, что будет свидетельствовать о том, что с локальными нормативными актами работник ознакомлен до подписания договора. Это подтверждается и имеющейся судебной практикой. Следует иметь в виду,

что в случае спора работодатель обязан доказать, что работник ознакомлен именно с тем локальным нормативным актом, который представлен работодателем, поскольку работник может заявить, что знакомился с документом, имевшим совсем иное содержание. Поэтому самый надежный вариант – получить подпись работника на самом документе, причем, на всех его листах.

В таком же порядке работник может быть ознакомлен с локальными актами организации и при заключении соглашения о совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника в порядке ст. 60.2 ТК РФ.

Порядок составления должностной инструкции нормативными правовыми актами не урегулирован, и работодатель самостоятельно решает, как ее оформить и вносить в нее изменения. Ответственность за организацию деятельности предприятия и соблюдение законов РФ несет руководитель предприятия (представитель работодателя). Он, либо другое лицо по его поручению, утверждает должностные инструкции, и решает, кто конкретно будет разрабатывать их проекты применительно к деятельности конкретной организации. Руководитель может составить их сам, поручить эту работу специалистам предприятия или заказать специалистам сторонних организаций. При разработке должностных инструкций руководствуются Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 (ОКПДТР), утв. постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367 и должностными обязанностями рабочих, специалистов и служащих, содержащимися в тарифно-квалификационных справочниках (ТКС) и профессиональных стандартах.

По должностям не указанным в ТКС и профессиональных стандартах квалификационные требования к ним устанавливаются работодателем.

Изменяющийся рынок труда требует постоянного развития профессиональных навыков и компетенций работника. Квалификационные справочники, в свою очередь, постепенно устаревают, новых профессий в них либо вообще нет, либо их описание не соответствует действительности. Образовательные программы часто не увязаны с трудовыми функциями по подготавливаемым специальностям. Именно этим и обусловлена потребность изменения действующей системы квалификаций, а точнее, замена ЕТКС и ТКС системой профессиональных стандартов, и, как следствие, в российском трудовом праве появился новый институт – институт профессиональных стандартов.

Подобная ситуация складывается не только в России. В течение последних 20 лет более чем в 100 странах мира идет работа в области создания и внедрения национальных квалификационных структур и стандартов (НКС), национальных систем квалификаций (NQF).

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты разрабатываются и вводятся с целью задать четкие требования к компетенции специалистов, служить ориентиром для граждан, показывая какими знаниями и навыками нужно обладать, чтобы быть востребованными на рынке труда, быть ориентиром для системы профессионального образования, обязательным при разработке образовательных программ вузов, лицеев и колледжей.

Приказом Минтруда России от 29.09.2014 № 667Н «О реестре профессиональных стандартов (перечень видов профессиональной деятельности)» утверждена форма реестра профессиональных стандартов и порядок его ведения. Ведение реестра, его актуализация и размещение на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) осуществляется ФГБУ «НИИ труда и социального страхования» Минтруда России. Ведение реестра осуществляется на основе классификации профессиональных стандартов (видов профессиональной деятельности) по областям профессиональной деятельности и кодирования профессиональных стандартов. В реестр вклю-

чаются профессиональные стандарты, утвержденные приказами Минтруда России, в 10-дневный срок после их государственной регистрации Минюстом России.

Профессиональные стандарты применяются:

– работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления;

– образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ;

– при разработке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

О профессиональных стандартах см. главу 31 ТК РФ.

Перечень действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России и составляющих Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), утв. постановлением Минтруда России от 12.05.1992 № 15а с последующими изменениями. Порядок применения ЕТКС определен Общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утв. постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3–30.

Тарифно-квалификационные характеристики каждой профессии имеют два раздела. Раздел «Характеристика работ» содержит описание работ, которые должен уметь выполнять рабочий. Раздел «Должен знать» содержит основные требования, предъявляемые к рабочему в отношении специальных знаний, а также знаний положений, инструкций и других руководящих документов, методов и средств, которые рабочий должен применять.

В тарифно-квалификационных характеристиках приводится перечень работ, наиболее типичных для данного разряда профессии рабочего. Перечень не исчерпывает всех работ, которые может и должен выполнять рабочий. Работодатель может разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного органа дополнительный перечень работ, соответствующих по сложности их выполнения тем, которые содержатся в тарифно-квалификационных характеристиках профессий рабочих соответствующих разрядов.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37. Он состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих. Порядок применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих утв. постановлением Минтруда России от 09.02.2004 № 9.

Если в квалификационном справочнике или профессиональном стандарте наличие профессионального образования указано без уточнения специальности, то профессиональное образование соответствующего уровня может быть любым.

В связи с выведением техосмотра транспортных средств из компетенции МВД приказом Минпромторга РФ от 01.12.2011 № 1664 утверждены квалификационные требования к техническим экспертам. Данным документом определен необходимый минимум квалификации работников оператора техосмотра, при выполнении которого они могут быть допущены к работе в качестве технических экспертов, осуществляющих техническое диагностирование. Кроме того, должностные обязанности могут содержаться в законах и иных нормативных правовых актах РФ, содержащих нормы трудового права. Так, обязанности бухгалтеров содержатся в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» и т. д.

Трудовая функция работника определяется трудовым договором (ст. 56, 57 ТК РФ). Конкретизировать круг должностных обязанностей, из выполнения которых состоит работа по должности, можно одним из следующих способов:

– перечислить их непосредственно в тексте трудового договора с работником либо в приложении к нему;

– сделать ссылку в трудовом договоре на локальный нормативный акт, в котором перечислены обязанности по такой должности.

Документ, содержащий подробное описание трудовой функции работника, круг его обязанностей, пределы ответственности, квалификационные требования, может иметь разное название. Для рабочих такой документ принято называть рабочей инструкцией, а для руководителей, специалистов и служащих – должностной инструкцией (см. п. 5 Общих положений ЕТКС и п. 4 Общих положений квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих). Для должностей государственной и муниципальной службы разрабатывается должностной регламент.

Должностная инструкция может определять не только **что** должен делать работник, но и в необходимых случаях (при отсутствии технических регламентов, технологических карт) **как**.

Должностные инструкции разрабатываются исходя из задач и функций, возложенных на учреждение, организацию в соответствии со штатным расписанием. Должностная инструкция, как правило, составляется по каждой штатной должности, носит обезличенный характер и объявляется работнику под роспись при заключении трудового договора, при перемещении на другую должность, а также при временном исполнении обязанностей по должности.

В настоящее время распространяется практика составления должностной инструкции в целом на структурное подразделение, в которой описываются цели и задачи подразделения, обязанности работников во взаимодействии с другими работниками подразделения и с работниками других структур организации.

С 1 июля 2016 года при разработке должностных инструкций применяются профессиональные стандарты. Указанные в профессиональных стандартах функции и действия в должностной инструкции могут быть детализированы.

Основные положения должностной инструкции:

1. Общие положения: название документа, наименование должности, наименование работодателя, структурное подразделение, рабочее место, категория должности, уровень квалификации, категория (разряд, класс – при наличии), трудовая функция, основная цель вида профессиональной деятельности, назначение и освобождение от должности, подчиненность, замещение на время отсутствия, взаимодействие с другими работниками подразделения и с работниками других структур организации и т. п.

2. Трудовые действия.

3. Необходимые умения.

4. Необходимые знания.

5. Требования к образованию и обучению.

6. Требования к опыту практической работы.

7. Особые условия допуска к работе (наличие лицензии, сертификата, удостоверения; прохождение медицинского осмотра перед началом работы и т. п.), другие характеристики.

8. Обязанности (обязанности не входящие в трудовые действия, но выполнение которых необходимо, например, в целях сохранности имущества, соблюдения санитарии и гигиены, экологической безопасности, этики служебного поведения и др.). Выполнение отдельных служебных поручений.

9. Права.

## 10. Ответственность.

При изменении технологии, организации производства, замене или установке нового оборудования, приведении должностной инструкции в соответствие с профессиональным стандартом может возникнуть необходимость изменения должностной инструкции без изменения трудовой функции работника. В этом случае изменение должностной инструкции осуществляется в порядке ст. 74 ТК РФ (см. апелляционное определение Ростовского областного суда от 26.05.2016 по делу № 33–8683/2016). О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (см. апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 14.08.2015 по делу № 33–5213/2015). Расторжение трудового договора по данному основанию возможно только по истечении двухмесячного срока предупреждения работника об изменении условий трудового договора (см. письмо Роструда от 2.05.2012 № ПГ/3382–6–1, апелляционное определение Калининградского областного суда от 24.06.2015 по делу № 33–3124/2015).

Если же внесение изменений в должностную инструкцию влечет изменение трудовой функции или иных условий трудового договора, не связанных с изменением организационных или технологических условий труда, в этом случае должны быть соблюдены требования ст. 72 ТК РФ. Только после того как работник согласился на продолжение трудовых отношений и подписал соглашение об изменении условий трудового договора, вносятся изменения в должностную инструкцию.

Должностная инструкция может являться приложением к трудовому договору, а также утверждаться как самостоятельный документ. Если должностная инструкция утверждена как локальный нормативный акт (ст. 8 ТК РФ), то она распространяется на всех работников, принятых на соответствующую должность, в отличие от должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору и действующей только в отношении работника, с которым заключен такой трудовой договор. Если инструкция является приложением к трудовому договору, целесообразно вносить одновременно изменения в трудовой договор и должностную инструкцию путем подготовки отдельного соглашения. Если должностная инструкция была утверждена как отдельный документ и при этом внесение в нее изменений не влечет за собой необходимость изменения условий трудового договора, удобнее всего утвердить должностную инструкцию в новой редакции, ознакомив с ней работника под роспись.

Экземпляр (копия) должностной инструкции, как правило, вручается работнику, либо работник должен иметь к ней доступ в течение своего рабочего времени.

При подготовке должностной инструкции и внесении в нее изменений следует учитывать требования ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенного в действие постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст (см. письма Роструд от 31.10.2007 № 4412–6 «О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников» и от 09.08.2007 № 3042–6–0, определение Верховного Суда Республики Татарстан от 27.04.2015 № 33–6229/2015).

В настоящее время заявление о приеме на работу не является обязательным документом. Согласно ст. 16 ТК РФ трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора. Однако на практике заявление по-прежнему широко используется и в ряде случаев вполне оправдано, поскольку является письменным выражением воли лица вступить в трудовые отношения с данным работодателем, что особенно важно в случае необоснованного отказа работодателя в приеме на работу. Заявление о приеме на работу также упрощает процесс взаимодействия между руководителем, службой кадров и работником. Видя подписанное руководителем заявление, работник кадровой службы не сомневается в том, что соглашение об установлении трудовых отношений с данным человеком достигнуто, и необходимо начать оформление документов.

## 4. Изменение трудового договора (гл. 12 ТК РФ)

Трудовой договор состоит из сведений и условий.

Порядок внесения изменений в сведения трудового договора трудовым законодательством не определен. Поэтому по аналогии может быть применен порядок внесения изменений в трудовые книжки работников (при изменении фамилии работника, паспортных данных, наименования или адреса организации). При этом в целях сохранения соответствия экземпляров договора, изменения необходимо вносить одновременно в оба экземпляра трудового договора. Не будет нарушением закона и оформление изменений в сведениях письменным приложением к договору.

Согласно ст. 422 ГК РФ договор должен соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным законом и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент его заключения. Если после заключения договора принят закон, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, условия заключенного договора сохраняют силу, кроме случаев, когда в законе установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключенных договоров.

В течение трудовых правоотношений условия трудового договора могут претерпевать изменения.

По общему правилу, установленному ст. 72 ТК РФ, условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Такие исключительные случаи указаны в ст. 74 ТК РФ. Эта статья предоставляет работодателю право по своей инициативе изменять любые условия трудового договора, в том числе и обязательные, кроме трудовой функции работника. Но работодатель вправе сделать это лишь в случае, когда ранее определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (см. ст. 74 ТК РФ).

Временно изменить условия трудового договора в одностороннем порядке работодатель вправе только в чрезвычайных случаях, прямо оговоренных законом (см. ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ).

По соглашению сторон условия трудового договора могут быть изменены в любое время и по инициативе любой стороны договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора оформляется соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора, заключаемым в том же порядке и форме, что и сам договор, являющимся его неотъемлемой частью и имеющим такую же силу, что и сам договор. Как в трудовом договоре дата его подписания (вступления договора в силу) и дата, с которой работник должен приступить к работе, могут не совпадать, так и дата заключения соглашения к трудовому договору, дата вступления его в силу и дата, с которой изменяются условия трудового договора, могут не совпадать. Согласно ст. 425 ГК РФ стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим и до заключения договора. Соответственно и в соглашении об изменении определенных сторонами условий трудового договора можно указать, что оно распространяет свое действие на правоотношения, возникшие до его подписания.

Трудовой кодекс РФ не предусматривает процедуры перезаключения трудового договора в период его действия. Однако закон не препятствует сторонам заключить соглашение об изложении трудового договора в новой редакции. Трудовым законодательством не установлены требования к порядку оформления дополнительного соглашения об изменении

условий трудового договора. На практике данным соглашением стороны вправе как изменить отдельные пункты договора, так и согласовать новую редакцию договора (см. апелляционное определение Мосгорсуда от 26.11.2013 № 11–38239/13, определение СК по гражданским делам Мосгорсуда от 16.09.2010 по делу № 33–29046). На практике заключение соглашения об изложении трудового договора в новой редакции применяется, если изменения вносятся в значительную часть условий трудового договора.

## **Перевод на другую работу. Перемещение (ст. ст. 72.1–74 ТК РФ)**

Согласно ст. 72.1 ТК РФ с письменного согласия работника допускается перевод на другую работу, в том числе в другое структурное подразделение. Поэтому работодатель вправе предложить работнику любую другую работу и, получив письменное согласие, осуществить перевод. Работник, давая свое согласие на перевод, пишет: с переводом на предложенную мне такую-то работу (должность) согласен. После этого составляется и подписывается отдельное соглашение к трудовому договору в порядке ст. 72 ТК РФ. В приказе формы № Т-5 (утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1) в качестве основания указывается номер и дата дополнительного соглашения к трудовому договору, а в качестве причины – перевод с согласия работника.

С просьбой перевести его на другую работу может выступить и работник. Однако для перевода работника на другую должность волеизъявления работника недостаточно. В силу ст. 22 ТК РФ заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками являются правом работодателя. Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соответственно работодатель вправе отказать работнику в переводе на другую должность.

По соглашению сторон трудового договора осуществляется и постоянный перевод работника на нижестоящую должность (нижеоплачиваемую работу). Сохранения за работником заработка по вышестоящей должности, с которой он переводится, в этом случае не требуется, так как сохранение такого заработка предусмотрено только в случае временного перевода работника на другую должность без его согласия (ч. 2–4 ст. 72.2 ТК РФ).

Причиной перевода работника может быть и состояние его здоровья. В этом случае в приказе о переводе в качестве основания указываются реквизиты медицинского заключения.

На основании приказа о переводе на другую работу делаются отметки в личной карточке работника (форма № Т-2), лицевом счете (форма № Т-54), вносится соответствующая запись в трудовую книжку.

Поскольку согласно ст. 20 ТК РФ работодателем является юридическое лицо, а филиал не является юридическим лицом (ст. 55 ГК РФ), постольку в порядке ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ производится и перевод работников между филиалами, из филиала в головную организацию и наоборот – как внутренний перевод с согласия работника у того же работодателя в другое структурное подразделение, расположенное в другой местности.

Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается 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 населения. В этих случаях 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 (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях 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 вре-

менно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ. Обязанность доказать наличие обстоятельств, с которыми закон связывает возможность такого перевода, возлагается на работодателя.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ч. 4 ст. 72.2 ТК РФ).

Трудовое законодательство не ограничивает период простоя какими-либо минимальными или максимальными сроками, а также не обязывает работодателя распространять режим простоя непременно на всех работников предприятия, однако, перевод работника без его согласия в период простоя на другую не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя не должен превышать одного месяца.

Простой – это временная мера, используемая сторонами трудовых отношений при возникновении причин, которые делают невозможным продолжение осуществления работником его трудовой функции (см. кассационное определение СК по гражданским делам Ярославского областного суда по делу № 33–739, решение Советского районного суда г. Астрахани Астраханской области от 07.10.2013, решение Глазовского районного суда Удмуртской Республики от 16.05.2014 по делу № 2–720/2014). А поскольку период простоя в силу ст. 107 ТК РФ временем отдыха не является, в этот период работники должны находиться в рабочее время на своих рабочих местах (кассационное определение Московского городского суда от 26.04.2011 № 33–12337/11, апелляционное определение СК по гражданским делам Томского областного суда Томской области от 29.11.2013 по делу № 33–3583/2013).

Таким образом, во время простоя работник лишен возможности выполнять свои трудовые обязанности. Если работник все-таки выполняет свои трудовые обязанности в свое рабочее время (даже если время выполнения работы составляет несколько часов от общей продолжительности рабочего дня (смены)), работодателю следует отменить простой.

Если планируется в дальнейшем привлекать работника к работе только на несколько часов в день, в этом случае ТК РФ позволяет установить работнику режим неполного рабочего времени в порядке ст. 93 или 74 ТК РФ.

В случае если работодателю известно, что работы не предвидится в течение длительного периода, работодатель вправе разрешить работникам не выходить на работу в этот период. Такое решение принимается не только в интересах работника, но и в интересах работодателя. Работодателю в этом случае не надо нести расходы, связанные с пребыванием работников на своих рабочих местах, в частности оплачивать электроэнергию, отопление. Принятое решение следует оформлять приказом о том, что в период простоя (срок определяется приказом) работники вправе отсутствовать на работе. В свою очередь, для прекращения (отмены) простоя, необходимо соответствующее распоряжение (приказ) работодателя, отменяющее приказ о простое.

Нормативные правила по этому вопросу следует предусмотреть коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка. Отсутствие работника на рабочем месте в период простоя не исключает обязанности работодателя соблюдать требования ч. 4 ст. 72.2 и ст. 157 ТК РФ по отношению к работнику (см. письмо Департамента заработной платы, охраны труда и социального партнерства Минздравсоцразвития России от 2.02.2009 № 22–2–2004).

Приостановление обществом хозяйственной деятельности не означает его прекращения. Общество по-прежнему является субъектом правоотношений в различных сферах, имеет соответствующие права и обязанности. Реализация таких прав и исполнение обязанностей лежат на единоличном исполнительном органе общества, равно как и ответствен-

ность за их неисполнение. При этом Закон № 14-ФЗ не предусматривает возможности приостановления полномочий единоличного исполнительного органа общества на период объявления простоя в рамках его трудовых отношений с обществом (см. постановления ФАС Уральского округа от 08.06.2010 № Ф09-4172/10-СЗ, Десятого арбитражного апелляционного суда от 13.09.2010 № 10АП-4312/2010, Девятого арбитражного апелляционного суда от 09.07.2009 № 09АП-7855/2009). Равно как и юридическое лицо не освобождается от исполнения своих обязанностей на это время (см. постановление Седьмого арбитражного апелляционного суда от 03.04.2013 № 07АП-1588/13). А значит, и во время простоя единоличный исполнительный орган обладает всей полнотой полномочий, предоставленных ему законом, и исполняет возложенные на него обязанности. Во время простоя может потребоваться исполнение своих трудовых функций и другими работниками (охраны, обслуживания коммуникаций и др.). На всех их распространяются общие нормы трудового законодательства, в частности право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 21 ТК РФ). Если в условиях простоя для обеспечения нормального функционирования организации требуется меньший объем рабочего времени, работодатель вправе обратиться к работникам (в т. ч. учредитель к руководителю), с предложением об изменении условий их трудовых договоров посредством установления режима неполного рабочего времени с пропорциональным снижением оплаты труда (ст. ст. 72, 93 ТК РФ).

Если же временный перевод работника на другую работу не связан с чрезвычайными обстоятельствами, работник может быть временно переведен на другую работу только с его согласия. Такой перевод возможен на срок до одного года, а в случае, когда перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Работник и работодатель подписывают соглашение о временном переводе. Согласие работника на перевод может быть оформлено также соответствующей надписью на приказе о переводе либо отдельным документом, например, заявлением, в котором должны быть указаны все необходимые условия перевода, в том числе его срок, условия оплаты труда на время перевода.

Приказ о временном переводе по соглашению сторон составляется по унифицированным формам № Т-5 или № Т-5а. На основании приказа делаются отметки в личной карточке и лицевом счете работника.

В трудовую книжку работника сведения о временном переводе не вносятся (ст. 66 ТК РФ, п. 4 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225). Если же запись о временном переводе все-таки была внесена в трудовую книжку, то такую запись следует признать недействительной путем внесения соответствующей записи. Например: «Запись за номером таким-то недействительна, перевод являлся временным», при этом в графе 4 повторяется дата и номер приказа о временном переводе.

Если по окончании срока временного перевода, произведенного с согласия работника, прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ). Соответственно, утрачивает силу и условие приказа о временном характере перевода путем издания нового приказа, которым перевод признается постоянным. В этом случае в трудовой книжке необходимо сделать запись о переводе с даты перевода, поскольку утрачивает силу не сам перевод, а только условие о его временном характере. Основанием для внесения записи в трудовую книжку является приказ о переводе с внесенным в него изменением.

**Соответствие оснований перевода его порядку:**

Основание	Порядок перевода	Норма
По соглашению сторон	Постоянный перевод на другую работу	ст. 72.1 ТК РФ
По соглашению сторон	Временный перевод на другую работу на срок до одного года. В случае, когда такой перевод необходим для замещения временно отсутствующего работника, то до его выхода на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает трудиться, то условие о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.	ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ
Без согласия работника	Перевод на срок до одного месяца в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии, эпизоотии и т.п.	ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ
Без согласия работника	На срок до одного месяца работник может быть переведен в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если эти случаи вызваны чрезвычайными обстоятельствами.	ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ
С письменного согласия работника	Перевод на работу, требующую более низкой квалификации.	ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ

По медицинскому заключению и с письменного согласия работника	Работодатель обязан перевести работника на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по медицинским показаниям.	ст. 73 ТК РФ
С письменного согласия работника	Если работник не согласен работать в новых условиях труда (связанных с изменением организационных или технологических условий), то работодатель обязан предложить ему все вакантные должности и работы, как соответствующие квалификации работника, так и нижестоящие и нижеоплачиваемые должности и работы.	ч. 3 ст. 74 ТК РФ
С письменного согласия работника	Работодатель обязан предложить работнику другую работу (должность) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.	ч. 1 ст. 76 ТК РФ,
С письменного согласия работника	Работодатель обязан предложить работнику другую работу (должность) в следующих случаях: — восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; — дисквалификации или иного административного наказания, исключающего возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;	ч. 2 ст. 83 ТК РФ

	<p>— 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, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;</p> <p>— прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;</p> <p>— установление ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.</p>	
С письменного согласия работника	Работодатель обязан предложить работнику другую работу (должность) в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, а также несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.	ч. 3 ст. 81 ТК РФ
С письменного согласия работника	Работодатель обязан предложить работнику другую работу (должность), если действующий трудовой договор с ним должен быть прекращен вследствие нарушения правил его заключения.	ст. 84 ТК РФ
По заявлению беременной женщины и медицинскому заключению	Перевод на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов.	ч. 1 ст. 254 ТК РФ

По заявлению женщины, имеющей ребенка в возрасте до 1,5 лет	Работодатель переводит женщину на другую работу до достижения ребенком возраста полутора лет в случае невозможности выполнения ею прежней работы.	ч. 4 ст. 254 ТК РФ
С письменного согласия беременной женщины	Работодатель обязан предложить имеющиеся вакантные должности (работу), в том числе нижестоящие и нижеоплачиваемые, женщине на срок до окончания беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.	ч. 3 ст. 261 ТК РФ

При оценке того, имеет ли место перевод, необходимо учитывать, изменяются ли трудовые обязанности работника. Так случаи изменения квалификационного разряда работника не следует рассматривать как перевод на другую работу, если его трудовые обязанности не изменяются. Работодателю в этом случае достаточно издать приказ в произвольной форме о присвоении квалификационного разряда.

От перевода следует отличать перемещение. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

Под той же местностью понимается местность в пределах административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта, в котором находится работодатель; его обособленное структурное подразделение или рабочее место работника, если они находятся в другой от головной организации местности.

Отказ от выполнения работы при переводе (перемещении), совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

При этом следует учитывать, что в силу абз. 5 ч. 1 ст. 219, ч. 7 ст. 220 ТК РФ работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Поскольку ТК РФ не содержит норм, запрещающих работнику воспользоваться названным правом и тогда, когда выполнение таких работ вызвано переводом вследствие производственной необходимости, постольку отказ работника от временного перевода на другую работу по указанным причинам является обоснованным.

Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по соглашению его сторон. Условия оплаты труда являются обязательным условием трудового договора (ст. 57 ТК РФ) и, если работник не согласен с изменением оклада, то работодатель в одностороннем порядке не вправе его менять ни с уведомлением работника, ни без уведомления. Если работник согласен и подписывает соглашение, то и уведомление не требуется.

Согласно ч. 2 ст. 72.1 ТК РФ по письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается по п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Из данной нормы и абзаца 7 ч. 4 ст. 70 ТК РФ следует, что инициатором такого перевода может выступить любая из трех сторон. Главное – чтобы все они достигли взаимного согласия. При отсутствии согласия любой из трех сторон такой перевод не может быть осуществлен (см. определение Омского областного суда от 07.05.2014 № 33–2942/2014, определение Пензенского областного суда от 19.06.2012 № 33–1379). Согласие работодателей достигается путем обмена письмами, а согласие работника подтверждается его письменным заявлением или письменным согласием на такой перевод.

Увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, произведенное хоть и с письменного согласия работника, но без получения письменного согласия нового работодателя на прием в порядке перевода, не порождает у последнего обязанности заключить трудовой договор (определение Красноярского краевого суда от 28.10.2013 № 33–10327/2013). Если прием на работу по указанной причине не состоится, работник вправе требовать в суде признания увольнения незаконным и восстановления на работе (определение Владимирского областного суда от 07.05.2013 № 33–1399/2013).

Не следует одной датой оформлять увольнение и прием работника, приглашенного на работу в порядке перевода от другого работодателя. Если режим работы этих организаций совпадает, работник не сможет одновременно находиться на двух рабочих местах. Значит, в одной из организаций ему можно будет поставить прогул. И в случае возникновения спора, кто в этот день будет считаться его работодателем? Не создавайте проблем ни работнику, ни себе – их тогда не придется решать.

Пункт 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ предусматривает перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю как самостоятельное основание для расторжения трудового договора. Приглашение работника в порядке перевода подразумевает, что работник должен именно перевестись к новому работодателю. Поэтому норма, предусмотренная ч. 4 ст. 64 ТК РФ, гарантирует трудоустройство у нового работодателя в течение одного месяца после увольнения у прежнего, только работникам, уволенным с прежнего места работы по п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ с соблюдением процедуры перевода. В тех случаях, когда работник, получивший приглашение от другого работодателя, увольняется не по п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, а по собственному желанию (п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), он теряет право на гарантии предусмотренные ч. 4 ст. 64 ТК РФ и новый работодатель может отказать такому работнику в приеме на работу.

Увольнением по п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ перевод осуществляется к другому работодателю. Перевод в другое структурное подразделение у того же работодателя, расположенное в другой местности, осуществляется в порядке ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ – с согласия работника. Увольнение в таком случае не производится. В соглашении о переводе следует прописать условия возмещения расходов по переезду в другую местность, предусмотренные ст. 169 ТК РФ. Если в трудовом договоре место работы работника было определено с указанием конкретного структурного подразделения, то необходимо исходить из того, что изменение структурного подразделения организации, в т. ч. расположенного в одной местности с головной организацией, также возможно лишь с письменного согласия работника, поскольку в указанном случае это влечет за собой изменение условия трудового договора (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т. д. Если в трудовом договоре и трудовой книжке работника указано конкретное структурное подразделение, то при постоянном переводе работника на другую работу (должность) в том же структурном подразделении, название этого подразделения следует указать и в трудовой книжке в записи о переводе.

С точки зрения гражданского и трудового законодательства учреждения (организации), имеющие одного и того же учредителя, являются отдельными юридическими лицами, самостоятельными работодателями (ст. 20 ТК РФ, ст. 48 ГК РФ). Соответственно, в этом случае перевод из одной организации в другую, принадлежащую тому же учредителю, осуществляется по правилам ч. 2 ст. 72.1 ТК РФ – как к другому работодателю.

Во всех случаях запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

Статья 73 ТК РФ обязывает работодателя перевести работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Порядок выдачи медицинскими организациями медицинских заключений утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 2.05.2012 № 441н. Заключение составляется в произвольной форме, на нем должен стоять штамп медорганизации и подписи врача или членов врачебной комиссии.

Из положений ст. 73 ТК РФ не следует, что в медицинском заключении обязательно должно содержаться требование о необходимости перевода работника. Буквальное толкование ч. 1 этой статьи позволяет сделать вывод, что при наличии медицинских противопоказаний к выполнению определенной работы работодатель обязан перевести работника независимо от того, содержит такое заключение требование о переводе или нет. Судебная практика также исходит из того, что медицинское заключение не обязательно должно содержать прямое указание на необходимость перевода. Задачей врачебной комиссии является лишь выявление противопоказаний, а решение об отстранении или переводе должно приниматься самим работодателем исходя из конкретных особенностей условий труда работника (см. решение Воркутинского городского суда Республики Коми от 12.03.2013 по делу № 2–779/2012, решение Стрежевского городского суда Томской области от 13.12.2011, решение Ленинского районного суда г. Кирова от 23.11.2011 по делу № 2–4430, решение Районного суда Немецкого национального района Алтайского края от 23.11.2010 по делу № 2–235/10).

Если работник при этом переводится на нижеоплачиваемую работу, за ним, согласно ст. 182 ТК РФ, сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца, а при переводе в связи с повреждением здоровья, связанным с работой – до выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Судебная практика указывает, что для расторжения трудового договора по п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ необходимо соблюдение двух условий:

1) наличие медицинского заключения о нуждаемости в переводе на работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

2) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (см. апелляционные определения СК по гражданским делам Ростовского областного суда Ростовской области от 19.12.2013 № 33–16299, СК по гражданским делам Волгоградского областного суда от 24.10.2013 № 33–11518/2013, СК по гражданским делам Алтайского краевого суда от 20.08.2013 № 33–6709/13, Свердловского областного суда от 26.06.2012 № 33–7620/2012).

Это не означает, что работодатель обязан прекратить трудовой договор в день получения медицинского заключения. Пунктом 4 ст. 4 Европейской социальной хартии (пересмотренной) от 3.05.1996, ратифицированной Федеральным законом от 03.06.2009 № 101-ФЗ, предусмотрено право работников на разумный период предупреждения об увольнении с работы. Соответственно, лучше не увольнять работника непосредственно в день получения медицинского заключения, а предоставить работнику один-два дня для принятия решения о согласии с переводом или отказе от него. До истечения срока предупреждения об увольнении работодатель отстраняет работника от прежней работы. В период отстранения заработная плата не начисляется (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, доплата до размера прежнего заработка при переводе по медицинским показаниям на нижеоплачиваемую работу осуществляется работодателем до восстановления трудоспособности или до установления инвалидности на основании п. 4 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244–1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Согласно ст. 74 ТК РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя без согласия работника, за исключением изменения трудовой функции работника.

Трудовое законодательство не устанавливает исчерпывающего перечня возможных изменений организационных или технологических условий труда, которые являются основанием для одностороннего изменения работодателем условий трудового договора с работником. Помимо обстоятельств, поименованных в ч. 1 ст. 74 ТК РФ, к таковым может относиться, например, совершенствование структуры управления у работодателя (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Верховного Суда Республики Коми от 11.03.2013 по делу № 33–1440/2013).

В своем основном значении, структура есть внутреннее устройство чего-либо. Структура организации определяется ее штатным расписанием. Соответственно совершенствование структуры управления и структурная реорганизация производства сопровождается изменениями в штатном расписании. При этом принятие решения об изменении структуры,

штатного расписания, численного состава работников организации относится к исключительной компетенции работодателя (см. апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 14.08.2015 по делу № 33–5213/2015).

В справочнике уже отмечалось, что задачами ТК РФ является не только регулирование трудовых отношений, но и содействие повышению эффективности производства и производительности труда. Статья 74 ТК РФ, напоминая работодателю о его инициативе в проведении инновационных мероприятий, направленных на прогрессивные изменения в области техники, технологии, организации труда или управления, на основе достижений науки и передового опыта, ждет указанной инициативы. Предметом регулирования данной статьи является изменение условий уже существующего трудового договора с работником. Закон допускает изменение прежних условий трудового договора, по очень важной причине – необходимости изменений в организации производства и труда, т. е. изменений технологических или организационных условий работы, внедрении нового высокопроизводительного и высокотехнологического оборудования, модернизации производства, совершенствования организации работы. При этом в законе прямо указано на инициативу работодателя в проведении необходимых изменений, т. е. в принятии новых решений. Ради них, а еще точнее – в ходе осуществления изменений в организации производства и труда – закон позволил работодателю изменять условия уже подписанного трудового договора с работником. У работников могут изменяться любые условия работы, связанные с изменением организационных или технологических условий труда: рабочее место, техника и оборудование, продолжительность рабочего времени, режим труда, должностные обязанности. Например, рабочий день может быть разделен на части или будет предложено работать по сменам с суммированным учетом рабочего времени. При замене оборудования может изменяться порядок работы с ним, нормы труда. Согласно ст. 74 ТК РФ не может быть изменена лишь трудовая функция, т. е. содержание трудовых обязанностей по согласованной профессии (должности), специальности и квалификации.

Не всякий пересмотр трудовых обязанностей является изменением трудовой функции работника. Все зависит от сути вносимых изменений. На это обратил внимание Конституционный Суд РФ, указав, что определение того, влечет ли изменение должностных обязанностей в трудовом договоре, должностной инструкции изменение трудовой функции и, как следствие, требуется ли в связи с этим согласие работника на такое изменение, осуществляется судами общей юрисдикции в ходе разрешения конкретного трудового спора (определения от 25.09.2014 № 1853-О и от 23.09.2010 № 1188-О-О). Соответственно, если меняется круг трудовых обязанностей работника, причем как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения, но при этом суть порученной работы остается неизменной, суды признают это изменением условий трудового договора, но не изменением трудовой функции работника. Соответственно, осуществить такие изменения работодатель вправе как по соглашению с работником, так и в порядке ст. 74 ТК РФ с предупреждением как минимум за 2 месяца и при наличии указанных в этой статье обстоятельств. В последнем случае нежелание работника трудиться в соответствии с новым приказом влечет прекращение трудового договора по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ при отсутствии подходящих вакансий или отказе работника от перевода (см. определение Мосгорсуда от 18.09.2014 № 33–17963/14, определение Липецкого областного суда от 05.02.2014 № 33–324/2014, определение Челябинского областного суда от 01.08.2013 № 11–7331/2013). При этом незаконно увольнять работника за отказ от работы в новых условиях до истечения срока уведомления (см. апелляционное определение Мосгорсуда от 02.08.2016 по делу № 33–25080/2016).

## **Конец ознакомительного фрагмента.**

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.