



\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администрациям  
муниципальных районов и  
городских округов  
Республики Башкортостан

В целях информирования организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, направляем рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан об использовании в отношении работников дистанционного режима работы на период введения режима «Повышенная готовность» в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Приложение: на 17 л. в 1 экз.

Первый заместитель  
министра



Ю.М. Мельников

## **Рекомендации по применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации**

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации** с целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации **рекомендует работодателям организовать применение гибких режимов работы.**

**1. В первую очередь, это различные формы работы на дому: удаленная, дистанционная, надомная работа.**

С учетом необходимости соблюдения противоэпидемических требований органов государственной власти по предупреждению распространения эпидемии взаимодействие работников и работодателей по организации удаленной работы могут оформляться при необходимости путем обмена электронными образами документов с последующим их оформлением в установленном порядке.

### **1.1. Удаленная работа.**

Рекомендуется осуществлять переход на удаленную работу всех работников, для которых существуют такие технические возможности. В первую очередь - беременных женщин, родителей с малолетними детьми (родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), инвалидов, лиц, возраста 65 лет и старше. Вопрос о переходе на удаленную работу должен решаться с учетом задач, которые возложены на работника, и возможности их выполнять удаленно. Работодателю необходимо оценить технические возможности организации такой работы как со стороны работодателя, так и со стороны работника.

Для организации режима удаленной работы работодателю необходимо определить списки работников, переходящих на удаленную работу на дому, и порядок организации работы. Порядок организации работы подразумевает под собой график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому.

Также необходимо издать приказ о временном (на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции) переходе сотрудников на удаленную работу на дому и ознакомить с ним работников.

Заработная плата при удаленной занятости при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, должна остаться без изменений.

### **1.2. Дистанционная работа.**

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) предусмотрена возможность заключения трудового договора о дистанционной работе с работниками, которые используют для выполнения своей трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети "Интернет" (глава 49.1. Кодекса). Такой трудовой договор отличается от обычного, поскольку содержит ряд дополнительных условий.

Для перехода сотрудника на дистанционную работу нужно заключить с ним дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии с Кодексом.

Дистанционная работа предусматривает взаимодействие путем обмена электронными документами, где используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом обеспечение техническими средствами и другими ресурсами работодателем или работа с использованием личного оборудования фиксируется в трудовом договоре. За использование личного оборудования выплачивается компенсация в размерах, предусмотренных трудовым договором.

В случае дистанционной работы с учетом необходимости соблюдения противоэпидемических требований органов государственной власти по предупреждению распространения эпидемии работник и работодатель также могут при необходимости обмениваться электронными образами документов с последующим их оформлением в установленном порядке.

### **1.3. Надомная работа.**

Надомники - это лица, которые заключили трудовой договор о выполнении работы на дому с использованием материалов, инструментов и механизмов, полученных от работодателя либо приобретаемых за свой счет (глава 49 Кодекса). Надомник может выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с участием членов его семьи. При этом трудовые отношения между членами семьи надомника и работодателем не возникают. Результат работы надомника материален - это какая-то вещь. Таким образом, не любую работу, выполняемую вне офиса, можно считать надомной.

Вопросы организации надомной работы регламентируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в том числе использование материалов, инструментов и механизмов, транспортное обеспечение доставки материалов и продукции, а также основания для расторжения трудового договора.

**2. Для работников, которые продолжают работать на рабочем месте, следует обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха работников.**

Для изменения режимов рабочего времени необходимо издать соответствующий приказ на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции.

С работником следует заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором нужно отразить необходимые условия (время начала и окончания, общая продолжительность рабочего дня).

#### **2.1. Гибкий режим рабочего времени и разделение рабочего дня на части.**

Данные режимы позволяют избегать скопления людей на входе и выходе при начале/окончании рабочего дня, увеличить расстояния между работниками во время рабочего дня.

При гибком режиме рабочего времени время начала, окончания рабочего дня

или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон (статья 102 Кодекса). При этом обеспечивается суммарное количество рабочих часов за принятый в организации для этих целей учетный период (это может быть рабочий день, неделя, месяц и другие).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормальное число рабочих часов. Учетный период не может превышать 1 год, а для работ с вредными и (или) опасными условиями труда 3 месяца.

**Режим рабочего времени с разделением рабочего дня на части** применяется на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены). При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы (статья 105 Кодекса).

## **2.2. Сменная работа.**

Данный режим также позволяет рассредоточить работников в помещениях, оптимизировать нагрузку на работников. Его целесообразно применять при увеличении объемов работы в организациях, в том числе выполняющих неотложные работы, связанные с обеспечением населения в условиях эпидемии. Сменный режим рабочего времени - работа в две, три или четыре смены. При сменной работе вводится суммированный учет рабочего времени. Графики работ по соглашению с работниками корректируются по мере изменения эпидемиологической ситуации и объемов необходимых работ. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (статьи 103, 104 Кодекса).

**2.3. При необходимости оперативной организации работ** в целях предупреждения распространения эпидемии применяются нормы Кодекса, предусматривающие возможность в случае эпидемии и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части:

- привлечение к работе без согласия гражданина (статья 4);
- заключения срочных трудовых договоров по соглашению сторон (статья 59);
- временный перевод работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу (часть вторая статья 72.2);
- привлечение без согласия работника к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни (п.3 части 3 статьи 99, п.3 части 3 статьи 113).

**3. При снижении объемов работы в связи с эпидемией в целях сохранения рабочих мест целесообразно применять режим неполного рабочего времени.**

Режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя) позволяет увязать оплату труда работника с продолжительностью отработанного времени (статья 93 Кодекса). При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному

времени или за фактически выполненную работу.

При неполном рабочем времени допускается разделение рабочего дня на части. Также возможно чередование выходов на работу (неделя через неделю и т.п.). Продолжительность рабочего времени при неполном рабочем времени устанавливается по соглашению сторон. При этом гарантии, установленные Кодексом, распространяются на работников, занятых неполное рабочее время, в полном объеме.

По соглашению работника и работодателя неполное рабочее время может быть установлено при заключении трудового договора или в дополнительном соглашении к нему.

При угрозе массового увольнения работников работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводить режим неполного времени на срок до 6 месяцев с уведомлением об этом работника не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Кодекса).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии с приказом Минтруда России от 24.03.2020 № 152 «О внесении изменений в приказ Минтруда России от 30.12.2014 № 1207 «О проведении оперативного мониторинга высвобождения и неполной занятости работников, а также численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости» в случае введения режима неполной занятости работодатели обязаны представить соответствующую информацию посредством заполнения отчетной формы в электронном виде в личном кабинете работодателя ИАС ОБВ «Работа в России» (портал «Работа в России»).

**4. Кроме того, с учетом сложной ситуации следует использовать все возможности обеспечения занятости работников, включая работу по договорам о временной работе на срок до двух месяцев, о сезонной работе до шести месяцев и другие.**

**При временной работе, срок выполнения которой не превышает 2 месяцев** (глава 45 Кодекса) в трудовом договоре можно отразить не должность, на которую принимается работник, а конкретный вид поручаемой работы. Нужно указать дату начала работы, срок (событие) ее окончания и причины срочного характера (например, "на время выполнения работ по уборке территории"). Испытание работникам, принятым на работу на срок до 2 месяцев, не устанавливается.

**Сезонная работа** в силу природных условий может производиться только в течение определенного периода (сезона), как правило, до 6 месяцев. В некоторых случаях продолжительность сезонных работ может превышать шесть месяцев. Перечень сезонных работ, а также максимальная их продолжительность устанавливаются отраслевыми соглашениями. В трудовом договоре указывается,

что он заключен на сезон (глава 46 Кодекса). Применение актуально в сельском хозяйстве, городском хозяйстве и благоустройстве и т.п., то есть в сферах, где общественные работы могут быть организованы органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления с учетом ситуации в регионах.

Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления для **организации занятости с использованием «онлайн-платформ»** могут организовать взаимодействие соответствующих платформ со службами занятости, ФНС России в целях поддержки граждан, не имеющих заработка в рамках трудовых отношений.

#### **6. Предоставление отпусков и объявление простоя.**

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 и от 2.04.2020 № 239 с 30 марта по 30 апреля 2020 года установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы.

Если работник находится в отпуске в этот период, то отпуск на эти дни не продлевается. Вместе с тем, в данный период по желанию работника работодатель имеет право предоставить отпуск или перенести его на другое время, несовпадающее с указанными нерабочими днями.

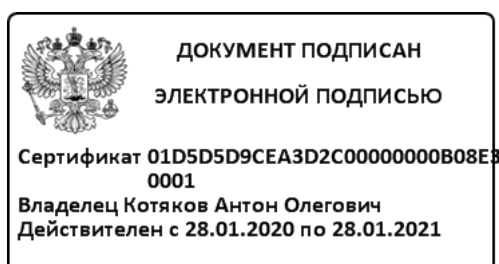
В части объявления простоя Указами Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 и от 02.04.2020 № 239 определено: за работниками сохраняется зарплата. Простой же означает остановку деятельности с уменьшением заработной платы сотрудника. Однако в нерабочие дни деятельность предприятия не предполагается, поэтому объявить простой, влекущий за собой уменьшение зарплаты, работодатель не может.

**5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий** не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной (дистанционной) работы.

В случаях, когда педагогическому работнику не может обеспечиваться необходимая норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, установленная в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов педагогической работы может выполняться путем осуществления иной работы, не подразумевающей контакта с обучающимися и их родителями (законными представителями) - методическая, организационная, научная, творческая, исследовательская.

В соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Особенности), периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников (пункт 5.1 Особенности), которые привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункт 5.2 Особенности). В соответствии с пунктами 4.1-4.5 Особенности периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными оплачиваемыми отпусками являются для таких работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, в каникулярное время педагогические работники выполняют методическую и организационную работу, а также иные виды работы, предусмотренные пунктом 2.3 Особенности, работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## Рекомендации

### для организаций всех форм собственности об использовании в отношении работников дистанционного режима работы на период введения режима «Повышенная готовность» в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом необходимости соблюдения противоэпидемиологических требований органов государственной власти по предупреждению распространения эпидемии работодателям рекомендовано осуществлять переход на удаленную работу всех работников, для которых существуют такие технические возможности, то есть, если у работника есть необходимые ресурсы для того, чтобы выполнять свою работу из дома или организация может его такими ресурсами обеспечить.

При этом в силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления трудовой деятельности могут быть переведены беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту работы несколькими видами общественного транспорта.

Статья 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) определяет следующие основные признаки дистанционной работы:

работники работают вне места нахождения работодателя и вне стационарных рабочих мест, находящихся под контролем работодателя;

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

При переходе на удаленный режим работы у сотрудника меняется место работы, которое в соответствии со статьей 57 ТК РФ является обязательным условием трудового договора. В свою очередь изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе места работы, допускается по соглашению сторон трудового договора в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

Введение профилактических мер по борьбе с распространением коронавирусной инфекции, когда нет общего режима чрезвычайной ситуации, не позволяет работодателям переводить сотрудников на дистанционную работу на основании односторонних распоряжений. Для оформления перехода на дистанционную работу работодатель и работник должны по обоюдному согласию внести изменения в заключенный между ними трудовой договор.

**Очень важно.** Рекомендуем работодателю применять вариант, когда работник сам желает (согласен) перейти на дистанционную работу - побеседовать, разъяснить необходимость с пониманием отнестись к вводимым с целью предотвращения распространения коронавирусной



инфекции мерам. В таком случае изменения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Если работники не согласны с переходом на удаленный режим работы, то при наличии соответствующих оснований возможно применение процедуры, предусмотренной статьей 74 ТК РФ.

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

фактическое изменение организационных или технологических условий труда;

соблюдение процедуры внесения изменений в трудовой договор, в том числе заблаговременное (за 2 месяца) уведомление о предстоящем переводе.

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

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

Порядок изменения условий трудового договора в этом случае таков:

работодателю следует убедиться в наличии изменений организационных или технологических условий труда, при которых прежние условия трудового договора не могут быть сохранены, и зафиксировать их документально, издав приказ о вводимых изменениях с указанием причин (часть 1 статьи 74 ТК РФ, пункт 21 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»);

работодатель должен уведомить работника об изменениях условий трудового договора и их причинах в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения, например, вручив письменное уведомление с указанием причин, по которым меняются условия трудовых договоров работников (часть 2 статьи 74 ТК РФ);

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

если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 74 ТК РФ);

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

**Последовательность действий для оформления перевода на дистанционную работу из-за коронавируса по соглашению сторон.**

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

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

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

Для того чтобы перевести сотрудников на дистанционный режим работы также необходимо издать приказ о временном переводе сотрудников на удаленную работу на дому и ознакомить с ним работников под роспись.

Такой приказ может быть издан:

как до подписания дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками (на основании полученных работодателем заявлений работников с просьбой о переводе), например

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

Основание:

Заявление \_\_\_\_\_ о переводе на дистанционную работу.

так и после заключения дополнительных соглашений, например

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести на дистанционную работу следующих работников:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Основание:

Дополнительное соглашение N \_\_\_ к трудовому договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_ года  
N \_\_\_\_\_;

Дополнительное соглашение N \_\_\_ к трудовому договору от \_\_\_ \_\_\_\_\_ года  
N \_\_\_\_\_.

Обеспечьте удаленного сотрудника всеми средствами, которые необходимы ему для выполнения трудовых функций (удаленный доступ к рабочему месту, оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации). Это не обязанность, а право работодателя.

**Порядок организации и обеспечения дистанционного труда.**

В силу части 1 статьи 312.4 ТК РФ режим рабочего времени и времени отдыха дистанционный сотрудник устанавливает по своему усмотрению. Но если характер работы требует, чтобы сотрудник выполнял работу в определенные дни или часы, то конкретный режим работы следует закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору. Сотрудник будет обязан его соблюдать.

Варианты прописания режима труда и отдыха дистанционного работника:

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

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

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

«Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной

работы - 8 часов. Начало и окончание работы - по усмотрению Работника; перерыв для отдыха и питания - 1 час (в период по усмотрению Работника)».

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

От того, как в трудовом договоре указан режим работы, зависит способ учета рабочего времени в таблице.

ТК РФ обязывает работодателей вести учет рабочего времени по всем своим штатным сотрудникам, дистанционные работники - не исключение (часть 4 статьи 91 ТК РФ).

**Обращаем внимание.** В отношении дистанционного работника, самостоятельно определяющего режим рабочего времени и времени отдыха, не возникает необходимости повышенной оплаты труда за работу в ночное и сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Если же в трудовом договоре установлен режим работы, переработка должна быть оплачена в установленных ТК РФ повышенных размерах.

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

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

Также важно прописать, как часто и в каком формате он должен предоставлять отчетность о проделанной работе, например: «Работник ежемесячно не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет Работодателю отчет о проделанной за прошедший месяц работе в форме электронного документа» или (при необходимости более частой периодичности): «Работник предоставляет работодателю ежедневный и еженедельный отчет о проделанной работе. Ежедневный и еженедельный отчеты о проделанной работе предоставляются в электронной форме на адрес электронной почты \_\_\_\_\_. Ежедневный отчет предоставляется в рабочие дни работника в срок не позднее 19:00 по московскому времени. Еженедельный отчет предоставляется в срок не позднее 18:00 пятницы недели, за которую представляется отчет».

**Обращаем внимание.** Способы и периодичность коммуникации, выхода на связь (в том числе по вопросам отчетности о проделанной работе)

работника-дистанционщика и работодателя следует обязательно закрепить в трудовом договоре. Если дистанционный работник и работодатель взаимодействуют путем обмена электронными документами, то ими используются исключительно усиленные квалифицированные электронные подписи.

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

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

**Обращаем внимание.** Если работодатель предоставляет работнику оборудование, программное обеспечение и т.п., то порядок использования и сроки обеспечения имуществом и программными средствами также необходимо отразить в дополнительном соглашении к трудовому договору, например: «Работодатель обязуется предоставить Работнику для выполнения его трудовых функций следующее оборудование:

- ноутбук \_\_\_\_\_ (марка, \_\_\_\_\_ модель);
- \_\_\_\_\_ (иное \_\_\_\_\_ оборудование).

Работодатель обязуется предоставить Работнику следующее программное обеспечение:

- \_\_\_\_\_ .

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

Если работодатель не предоставляет дистанционному работнику оборудование и программно-технические средства, но характер работы предполагает необходимость использования такого оборудования и средств, то работодатель будет обязан компенсировать работнику использование

личного имущества для выполнения должностных обязанностей, а кроме того, возместить другие, связанные с выполнением дистанционной работы, расходы. Прежде всего, к таким расходам относятся расходы на связь и Интернет.

Порядок возмещения расходов и предоставления компенсации также необходимо указать в дополнительном соглашении к трудовому договору, например: «Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым для осуществления трудовых функций оборудованием и программно-техническими средствами. Работодатель ежемесячно не позднее \_\_\_\_\_ числа возмещает Работнику расходы, произведенные им на оплату услуг доступа в сеть "Интернет", на мобильную телефонную связь, на почтовые услуги, на основании представленных Работником подтверждающих документов, а также осуществляет ежемесячную компенсацию за использование личного имущества Работника для выполнения работы в срок до \_\_ числа, в размере \_\_\_\_\_».

### **Оплата работы в удаленном режиме.**

На период дистанционной работы из-за коронавируса размер заработной платы не должен меняться в одностороннем порядке, в связи с изменением места работы. Специалисты Роструда ("Онлайнинспекция.рф") подчеркивают, что заработная плата при удаленной занятости при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, должна остаться без изменений. При определении права на реализацию гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, вид работы (в данной ситуации - дистанционный) значения не имеет. Это регламентировано статьей 312.1 ТК РФ.

Уменьшить размер заработной платы можно только в том случае, если одновременно с введением дистанционного характера работы сотруднику будет установлено неполное рабочее время, то есть, если сотрудник будет работать меньше нормы. В этом случае выплата заработной платы производится пропорционально отработанному работником времени.

### **Порядок прекращения работы в удаленном режиме.**

В условиях распространения коронавирусной инфекции COVID-19 и введения дополнительных профилактических и санитарных норм и правил вопрос о переводе сотрудников на удаленную работу встал перед работодателями именно в качестве меры борьбы с распространением инфекции. То есть временно, на период пандемии коронавируса.

**Обращаем внимание.** Для того чтобы не возникло проблем в будущем, уже сейчас, подписывая дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционном труде, следует указать причины, по которым в него вносятся изменения, момент, с которого сотрудник переводится на дистанционную работу, и момент, до наступления которого такой режим

устанавливается (а он непосредственно связан с причинами дистанционного труда - неблагоприятной эпидемиологической обстановкой).

В дополнительных соглашениях к трудовому договору о дистанционной работе рекомендуем указать, что работа признается дистанционной на определенный период: до конкретной даты/на определенный срок, а если ситуация не изменится - дополнительное соглашение заключить еще раз с другими датами. Например: «работник переводится на дистанционную работу на два месяца, по истечении этого периода, если стороны в письменной форме не договорятся о продлении срока действия соглашения о дистанционной работе работника, он обязан вернуться на свое стационарное рабочее место, а дополнительное соглашение прекращает свое действие (в дальнейшем трудовой договор подлежит исполнению без учета положений дополнительного соглашения)».

Если этого не сделать (не обозначить временные границы "дистанционности"), то для того, чтобы потом вернуть дистанционного сотрудника, придется либо получать его согласие, либо искать основания, обосновывающие, почему удаленная работа больше невозможна. Если таких оснований не предоставить, отказаться от предоставления работнику удаленной работы и в дальнейшем (после пандемии) может оказаться затруднительно даже в суде.

### **Особенности охраны труда дистанционных работников.**

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

Порядок ознакомления дистанционных сотрудников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем для работы, действующим законодательством не определен. Однако его не стоит отождествлять с обязанностью проведения в отношении дистанционных работников инструктажей по охране труда (вводных, первичных и повторных): проведение инструктажа по охране труда является самостоятельной обязанностью работодателя, которая установлена абзацем восьмым части 2 статьи 212 ТК РФ и в статье 312.3 ТК РФ не перечислена, в связи с чем на дистанционных работников не распространяется, как не распространяется обязанность по обучению безопасным методам труда (постановление Верховного суда Республики Башкортостан от 23.05.2016 № 4А-565/2016).

Соответственно, работодатель вправе самостоятельно определить такой порядок ознакомления, а также документ, в котором будет

фиксироваться такое ознакомление. Учитывая специфику дистанционной работы, проводить ознакомление можно путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником (часть 5 статьи 312.1 ТК РФ).

Например, в форме электронного документа может быть оформлен специальный журнал учета ознакомления дистанционных сотрудников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем для работы, в котором работник проставляет электронную подпись.

Несчастные случаи с дистанционными работниками расследуют в обычном порядке. ТК РФ не предусматривает каких-либо исключений для данной категории работников. Вместе с тем, процедура будет иметь некоторые особенности и сложности.

Если с работником произошел несчастный случай, он должен немедленно известить об этом работодателя (статья 214 ТК РФ). Если работник своевременно не сообщил о несчастном случае или трудоспособность наступила не сразу, то работодатель будет проводить расследование по заявлению пострадавшего (доверенного лица) в срок до одного месяца с момента поступления соответствующего заявления (часть 2 статьи 229.1 ТК РФ).

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

При этом в силу части 3 ст.227 ТК РФ несчастным случаем является событие, в результате которого пострадавший получил повреждение здоровья, обусловленное воздействием внешних факторов, повлекшее за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавшего, и при условии, что это событие произошло в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы.

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

Статьей 229.2 ТК РФ предусмотрено, что при расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего. Именно комиссии,



проводившей расследование, предоставлено право квалификации несчастного случая как несчастного случая на производстве или как несчастного случая, не связанного с производством.

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

Для квалификации несчастного случая на производстве как страхового имеет значение лишь то, что событие, в результате которого застрахованный получил повреждение здоровья, произошло в рабочее время и в связи с выполнением застрахованным действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. Установление иных обстоятельств для признания такого случая страховым законодательством Российской Федерации не предусмотрено (постановление Президиума Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 28.12.2010 № 11775/10 по делу № А40-101647/09-119-757).

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

Необходимо отметить, согласно части 1 статьи 312.4 ТК РФ режим труда и отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное прямо не предусмотрено трудовым договором. Поэтому лучше эти моменты продумать заранее: по соглашению сторон договориться о рабочем графике или прописать выходные дни, которые можно будет сразу исключить из расследования.

**Обращаем внимание.** Во избежание трудностей при расследовании возможных несчастных случаев, необходимо внимательно составлять трудовой договор о дистанционной работе, особенно в части положений о рабочем графике.

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

Для этого необходимо достоверно подтвердить факт исполнения работником трудовых обязанностей или совершения действий,

обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, в момент несчастного случая.

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

**Обращаем внимание.** Несмотря на то, что рабочее место дистанционного работника находится вне непосредственного и постоянного контроля работодателя, происшествие с дистанционным работником расследовать тоже придется, как и при «обычной» работе.

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