



СОТРУДНИКИ ОТПРАВЛЯЮТСЯ НА УДАЛЕННУЮ РАБОТУ: КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ОФОРМИТЬ

Из этой статьи вы узнаете: какие правила должен соблюдать работодатель для перевода сотрудников на удаленный режим работы на период карантина.

Что можно сделать на практике: правильно оформить кадровые документы о переводе сотрудников на удаленный режим работы.

Общие положения

Чтобы обезопасить своих сотрудников в условиях введенного в стране карантина, многие работодатели переводят их или задумываются об их переводе на дистанционный (удаленный) режим работы. Естественно, сделать это можно, только если работники могут выполнять свои трудовые обязанности в домашних условиях и их присутствие в офисе не обязательно. Если же речь идет о грузчиках, водителях, слесарях и т. д., то отправить их на удаленку не выйдет. Таким категориям работников можно установить простой или предоставить отпуск – ежегодный, без сохранения зарплаты и т. д. (подробнее читайте на с. 13 этого номера).

Что такое удаленная работа?

К сожалению, данное понятие в законодательстве до сих пор **не прописано**. Есть понятие «надомная работа», которое больше всего приближено к сути удаленной (дистанционной) работы. Работа надомников регулируется КЗоТом и Положением об условиях труда надомников, утвержденным постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 29.09.81 г. № 275/17-99 (далее – Положение № 275). Отметим, что на сегодня Положение № 275 действует в части, не противоречащей Конституции и законам Украины.

- соблюдение гарантий при увольнении и др.



Может ли работодатель в принудительном порядке перевести сотрудников на дистанционную работу на период карантина?

Нет, не может. Объясним почему.

Перевод сотрудника на удаленную работу – это существенное изменение условий труда (ст. 32 КЗоТ). Об изменениях таких условий труда работодатель должен сообщить работнику не позже чем за **два месяца**. Конечно же, в нынешних условиях это невозможно.

Процедура перевода работника на удаленную работу

Этап 1. Подача заявления о переводе на удаленную работу

Как уже было отмечено, основанием для перевода сотрудника на удаленный режим работы является его заявление. В заявлении необходимо указать, что работа будет осуществляться вне офиса, и привести адрес места жительства такого сотрудника либо другой адрес, где будет выполняться работа (см. **образец 1**).

ОБРАЗЕЦ 1

Директору ПП «Місячна ніч»
Закалюжній Інні Олегівні

Андрієнко Вікторії Володимирівни,
дизайнера

Заява

Прошу змінити мені умови праці, а саме дозволити тимчасово, на період запровадження карантину постановою КМУ від 11.03.20 р. № 211, працювати дистанційно з можливістю віддаленого доступу до робочого комп'ютера починаючи з 19.03.20 р.

Прошу визначити робоче місце за моїм місцем проживання: вул. Зелена, 9, кв. 56, м. Запоріжжя.

18.03.20 г. (підпис) В. В. Андрієнко

3. Савченку Сергію Анатолійовичу, програмісту, створити Андрієнко В. В. необхідні технічні умови для виконання трудових обов'язків в умовах дистанційної роботи.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор (підпис) І. О. Закалюжна

З наказом ознайоmlена:

18.01.20 р. (підпис) В. В. Андрієнко

К сведению: если на удаленную работу переводятся все или часть сотрудников, можно издать общий приказ об их переводе.

ВЫВОДЫ



На период действия карантина работодатель может перевести сотрудников на удаленную работу. Однако сделать это можно только с согласия работника на основании его заявления. В заявлении должен быть указан адрес, который будет являться рабочим местом сотрудника во время карантина.



СПІЛКУЙТЕСЯ З РЕДАКЦІЄЮ
ВИДАННЯ «БАЛАНС-АГРО»

у групі для
агропідприємств
на **Facebook**

