



Санкт-Петербургский
государственный
университет



ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

Обучающаяся
Санкт-Петербургского государственного
университета
Волкова Анна Алексеевна



Действующий Трудовой кодекс РФ (далее ТК РФ) содержит возможность заключения:

- традиционного трудового договора (ст.57 ТК РФ);
- трудового договора о дистанционной работе (гл. 49.1 ТК РФ).

Согласно ст. 312.1 ТК РФ **дистанционной работой** является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции:

1. а) вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности),

б) вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя;

2. при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».



- 1) Выполняется вне территории работодателя. Взаимодействие осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть (ст. 312. 1 ТК РФ).
- 2) Выполняется работником лично, без привлечения им третьих лиц.
- 3) **Работник может использовать свою технику и оборудование.** Компенсация за использование оборудования работника осуществляется на усмотрение работодателя. В трудовом договоре могут быть прописаны компенсации за используемое работником личное оборудование, оплату доступа в интернет и т. д. Также работодатель может предоставлять сотруднику необходимые программы, компьютер и иные устройства для выполнения работы.
- 4) **Оформление на работу возможно путем обмена документами (договорами, приказами, локальными актами) в электронном виде (ст. 312.2 ТК).**
- 5) **Сведения в трудовую книжку вносятся по согласованию работника и работодателя.**
- 6) **При расторжении трудового договора о дистанционной работе не требуется личное присутствие работника.**
- 7) **Работник может сам определять режим работы и отдыха, если иное не указано в трудовом договоре (ст. 312.4 ТК РФ).**
- 8) **Дистанционному работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 дней, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком.**
- 9) **Оплата больничных происходит на общих основаниях, при предъявлении оригиналов листа нетрудоспособности (документы можно отправить почтой).**



Дистанционный работник может предоставить документы тремя способами:

- 1) лично;
- 2) в электронном виде. Электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 3) по почте.

Перечень документов, которые должен предоставить работник, регулируется ст. 65 ТК РФ:

- паспорт;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документы об образовании и квалификации работника (диплом, свидетельство, аттестат);
- справку о наличии (отсутствии) судимости.
- трудовая книжка. Может не предоставляться, о чем работник делает соответствующую запись в заявлении о приеме на работу.

Иные документы работодатель может попросить по договоренности с работником, предоставлять их в обязательном порядке не нужно.



Обязательные условия трудового договора о дистанционной работе:

- 1) **Характер работы** — дистанционный.
- 2) **Тип договора** — бессрочный или срочный (на определенный срок). Обратите внимание, что не со всеми категориями граждан можно заключать срочные договора.
- 3) **Режим работы и отдыха.** Несмотря на то, что дистанционный работник может сам решать, когда ему работать, в договоре могут содержаться требования о наличии на рабочем месте в определенное время. В этом случае данному требованию работник обязан подчиняться.
- 4) **Условия оплаты и наличие компенсационных выплат.** Как правило, для дистанционных работников устанавливают сдельную зарплату, которая зависит от количества выполненных задач, их сложности и объема. Если предусмотрены компенсационные выплаты, например, оплата доступа в интернет или использования личной техники, то размеры данных выплат также фиксируются в договоре.
- 5) **Обеспечение средствами и оборудованием для работы.** Если работодатель предоставляет технику, софт, доступ в какие-либо сервисы, то информация об этом должна быть в документе.
- 6) **Сроки выполнения работы и предоставления результатов, сроки и формат отчетности, особенности организации труда.**
- 7) **Условия изменения и расторжения договора.**



Место выполнения работы/осуществления трудовой функции выбирается дистанционным работником самостоятельно с учетом необходимости обеспечения постоянной связи с работодателем:

- 1) работник может работать из любого удобного для него места, где есть стабильный интернет и телефонная связь, позволяющие оперативно решать рабочие моменты;
- 2) местом работы дистанционного работника может являться любое место жительства/временного пребывания дистанционного работника в пределах территории РФ (Письмо Минтруда от 16.01.2017 № 14-2/ООГ-245, от 15.04.2016 № 17-3/ООГ-378, от 15.04.2016 № 17-3/ООГ-578).

Если в трудовом договоре/дополнительном соглашении о дистанционной работе не указано, что дистанционный сотрудник обязан в определенные дни присутствовать по месту нахождения работодателя, то туда он являться не обязан. Работодатель, не закрепивший данные условия в трудовом договоре, не вправе уволить работника за прогул или за систематическое отсутствие по месту нахождения работодателя (определение Верховного суд РФ от 16.09.2019 № 5-КГ19-106).



Если работник и работодатель находятся в разных регионах:

Если фактическое место проживания работника находится на территории Крайнего Севера или приравненных к нему местностей, а работодатель располагается, например, в Санкт-Петербурге, то зарплата работнику должна будет выплачиваться с учетом «северных» надбавок.

Если работодатель находится на Севере, а работник проживает в Санкт-Петербурге, то зарплата ему будет начисляться без учета районного коэффициента (ст. 316 ТК РФ).



По общему правилу режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Но если в соглашении будет установлен конкретный график удаленной работы, сотрудник обязан будет его придерживаться (ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ).

Если в договоре будет прописано, например, что дистанционный сотрудник работает 5 дней в неделю с 9 до 18 часов, то отсутствие работника в указанное время на рабочем месте будет считаться прогулом и может повлечь неблагоприятные для него последствия, вплоть до увольнения (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).



На удаленных работников распространяются такие же права и гарантии соблюдения этих прав, предусмотренные законодательством, что и на всех прочих работников. В частности, им со стороны работодателя должны обеспечиваться безопасные условия труда.

В отношении дистанционных сотрудников работодатель в сфере охраны труда должен исполнять следующие обязанности (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ):

- 1) расследовать и вести обязательный учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- 2) выполнять предписания проверяющих должностных лиц, обнаруживших нарушения прав дистанционных работников;
- 3) осуществлять обязательное социальное страхование дистанционных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 4) осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда на дистанционных работников не распространяются.



В то же время обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда дистанционных работников носят ограниченный по сравнению с обычными сотрудниками характер.

В отношении дистанционных работников работодатель не обязан:

- 1) проводить специальную оценку условий труда (СОУТ);
- 2) проводить обязательные медосмотры и психиатрические освидетельствования;
- 3) приобретать и выдавать за свой счет средства индивидуальной защиты;
- 4) обеспечивать режим труда и отдыха;
- 5) проводить инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и т. д.



Расторжение трудового договора с дистанционным работником возможно:

- 1) по инициативе работника;
- 2) по инициативе работодателя;
- 3) по соглашению сторон (работника и работодателя).

В каждом случае требуется письменное оповещение второй стороны о прекращении договора. Заявление о расторжении договора дистанционный работник может отправить по электронной почте с использованием электронно-цифровой подписи. При этом судебная практика показывает, что лучше обмениваться заявлениями и приказами на увольнение в бумажном виде.



Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором (ч. 1 ст. 312.5 ТК РФ).

Однако согласно пояснительной записке к законопроекту № 973264-7 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной и удаленной работы» (<https://sozd.duma.gov.ru/bill/973264-7>), подобная формулировка закона приводит к тому, что работодатели часто прописывают в трудовых договорах следующие основания для увольнения дистанционных работников:

- отсутствие у работодателя достаточного объема работы;
- нецелесообразность дальнейшего сотрудничества;
- производственная необходимость, определяемая работодателем;
- неэффективная работа дистанционного сотрудника и пр.

Все эти основания для увольнения являются дискриминационными и нарушающими права удаленных сотрудников. В связи с этим поправки устанавливают, что по указанным основаниям увольнять дистанционных работников нельзя. Расторгать договоры о дистанционной работе разрешается исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ.



1. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 № 146-ФЗ (ред. от 31.07.2020). — СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения — 10.08.2020).
2. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной и удаленной работы» [Электронный ресурс] : проект федер. закона от 21.07.2020 №973264-7. — (режим доступа — <https://sozd.duma.gov.ru/bill/973264-7>) (дата обращения — 10.08.2020).
3. Письмо Министерства труда и социальной защиты от 16.01.2017 № 14-2/ООГ-245; от 15.04.2016 № 17-3/ООГ-378; от 15.04.2016 № 17-3/ООГ-578 [Электронный ресурс] — СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения — 10.08.2020).
4. Парягина О.А. Дистанционный труд: особенности и проблемы правового регулирования // Право. Журнал Глаголь правосудия. 2017. — № 2. — С. 3–6.
5. Обзор: «Перечень мер в связи с коронавирусом (COVID-19)» // СПС «КонсультантПлюс» (режим доступа — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348585/e7a6eb8f5e7f35df9446fc6fca3ca7f6dfc40e08/#dst100053).
6. «Вопросы – ответы по организации удаленной работы и оформлению больничных в период кампании по противодействию распространению коронавируса» // СПС «КонсультантПлюс» (режим доступа — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348278/e8ba29b60567b8e8551567bb30ffde286fd9d968/).

Контакты

- Санкт-Петербургский государственный университет:

сайт: <https://spbu.ru/>

- Виртуальная приемная Юридической клиники СПбГУ:

сайт: <http://law.spbu.ru/Structure/JurClinic/VirtualnayaPriemnaya.aspx>

телефон: 8 (812) 363-62-22