

В условиях перехода на «цифру»

За прошедшее десятилетие трудовое законодательство претерпело ряд изменений, направленных на внедрение информационных технологий.

Так, в 2013 г. в Трудовом кодексе РФ были закреплены новые положения о дистанционной занятости.

С 1 января 2017 г. граждане получили возможность подавать в суды общей юрисдикции иски, в том числе о нарушении трудовых прав, в электронном виде.

С 1 июля 2017 г. появилась возможность оформления листов временной нетрудоспособности в электронном виде.

12 июня 2018 г. вступил в силу приказ Минтруда России от 23.11.2017 № 805н, который изменил стандарт обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами (проще говоря, мылом и моющими средствами). Документ позволил знакомить персонал с нормами выдачи в электронной форме. Главное, чтобы можно было подтвердить, что работник действительно осведомлен. Другими словами, работодателям разрешили сообщать о нормах выдачи мыла по электронной почте.

В конце прошлого года принят федеральный закон, регламентирующий порядок формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде — электронные трудовые книжки.

Эксперты отмечают, что на сегодняшний день трудовое законодательство регулирует электронные трудовые правоотношения фрагментарно и не содержит всех элементов правового регулирования.

Трудовой договор с дистанционными работниками утратил традиционно выделяемые свойства трудового договора, такие как выполнение работы лично и подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка, и содержит отдельные элементы гражданско-правового характера, тяготеющие к нестандартной занятости с использованием цифровых технологий.

Сегодня руководство предприятий избавляется от перенакопления рабочей силы, устраняется аккумуляция избыточной численности работников. По этой причине возникает необходимость выработать соответствующую российскую политику занятости, а также стратегии и тактики механизма регулирования российского рынка труда.

В настоящем выпуске мы более подробно рассмотрим эти вопросы.

*С уважением, главный редактор
Надежда Николаевна Зиновская*

ISSN 2074-0107
КАДРОВИК

Ежемесячный
научно-практический
журнал

Зарегистрирован Министерством
Российской Федерации по делам печати,
телерадиовещания и средств массовых
коммуникаций.

Свидетельство о регистрации ПИ
№ 77-14211 от 20 декабря 2002 г.

Учредитель
Некоммерческое партнерство
Издательский Дом «ПРОСВЕЩЕНИЕ»

Журнал состоит из пяти тетрадей:
«Трудовое право для кадровика», «Кадровый
менеджмент», «Кадровое делопроизводство»,
«Официальные документы и нормативные акты
для кадровика», «Рекрутинг для кадровика»

Издатель
© Издательский Дом «Панорама»
127015, г. Москва, Бумажный проезд,
д. 14, стр. 2, подъезд 3, а/я 27
www.panor.ru

Генеральный директор ИД «Панорама» –
Председатель Некоммерческого фонда
содействия развитию национальной культуры
и искусства К.А. Москаленко

Главный редактор
ЗИНОВСКАЯ Н. Н.
staff@panor.ru

Верстка Кулакова Г.А.
Корректор Богданова Г.

© ИД «ПАНОРАМА»,
ИЗДАТЕЛЬСТВО «ПОЛИТЭКОНОМИЗДАТ»

Адрес редакции:
Москва, Бумажный проезд, 14, стр. 2
Почтовый адрес редакции:
125040, Москва, а/я 1,
ООО «ПАНОРАМА»
«Кадровик»

тел.: 8 (495) 274-22-22 (многоканальный)
http://кадровик.рф

Журнал распространяется через официальный
каталог Почты России «Подписные издания»
(индекс — П7268), каталог ОАО «Агентство
“Роспечать”», Объединенный каталог «Пресса
России», «Каталог периодических изданий.
Газеты и журналы» агентства «Урал-пресс»
(индекс — 80757), а также путем прямой
редакционной подписки.

Отдел подписки:
Тел./факс: 8 (495) 274-22-22 (многоканальный),
rodписка@panor.ru

Отдел рекламы:
Тел. 8 (495) 274-22-22 (многоканальный),
reklama@panor.ru

Журнал издается под эгидой
Международной Академии технических наук
и промышленного производства

При работе с изданием использовалась
справочная система ГАРАНТ.

Подписано в печать 29.03.2020 г.

Отпечатано в типографии
ООО «Типография «Принт Формула»,
117437, Москва, ул. Профсоюзная, дом 104

Установочный тираж 5000 экз.

Цена свободная

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

ТРУДОВОЕ ПРАВО ДЛЯ КАДРОВИКА

Ельцова Л. Ю., канд. экон. наук, заместитель Министра
труда и социальной защиты Российской Федерации

Орловский Ю. П., д-р юрид. наук, профессор,
научный руководитель Высшей школы юриспруденции,
Национальный исследовательский университет «Высшая
школа экономики», член Научно-консультативного совета
при Верховном Суде РФ

Прокопов Ф. Т., д-р экон. наук, профессор кафедры
теории и практики взаимодействия бизнеса и власти,
председатель Комиссии по профессиональным стандартам,
вице-президент РСПП, член Правления РСПП

Лютов Н. Л., д-р юрид. наук, доцент, заведующий
кафедрой трудового права и права социального
обеспечения, Московский государственный юридический
университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА),
профессор кафедры трудового права НИУ ВШЭ

Кузнецов Д. Л., директор Высшей школы юриспруденции,
НИУ ВШЭ

Маврин С. П., д-р юрид. наук, профессор, заслуженный
юрист РФ, заслуженный деятель науки РФ, заместитель
председателя КС РФ от Совета Федерации

Скачкова Г. С., д-р юрид. наук, профессор, зав. сектором
трудового права и права социального обеспечения
Института государства и права РАН

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (управление персоналом)

Митрофанова Е. А., д-р экон. наук, зам. главного
редактора, профессор кафедры управления
персоналом ГУУ

Коновалова В. Г., канд. экон. наук, зам. главного
редактора, доцент, зам. зав. кафедрой управления
персоналом ГУУ

Тихонова Е. В., д-р соц. наук, профессор кафедры
социологии и психологии управления ГУУ

Красовский Ю. Д., д-р соц. наук, профессор кафедры
социологии и психологии управления ГУУ

Турчинов А. И., д-р соц. наук, профессор, заслуженный
деятель науки РФ, почетный работник высшего
профессионального образования РФ, генеральный
директор Национального союза «Управление персоналом»,
Советник ректората ГУУ

Гагаринская Г. П., д-р экон. наук, профессор,
зав. кафедрой экономики и управления организацией
СамГТУ

Генкин Б. М., д-р экон. наук, профессор,
зав. кафедрой управления трудовыми и социальными
процессами, Санкт-Петербургский государственный
инженерно-экономический университет

Сороко А. В., д-р экон. наук, Директор Департамента
государственной службы и кадров
Правительства Российской Федерации

Эсаулова И. А., д-р экон. наук, профессор
кафедры «Менеджмент и маркетинг»,
Пермский национальный исследовательский
политехнический университет

Катульский Е. Д., д-р экон. наук, профессор,
заслуженный деятель науки Российской Федерации,
профессор кафедры экономики и управления народным
хозяйством НАЧОУ ВПО СГА
(Современная гуманитарная академия)

Свиштунов В. М., д-р экон. наук, профессор,
проректор ГУУ

Одегов Ю. Г., д-р экон. наук, профессор, зав. кафедрой
управления человеческими ресурсами РЭА
им. Г.В. Плеханова

Резник С. Д., д-р экон. наук, профессор, директор
Института экономики и менеджмента, зав. кафедрой
«Менеджмент», Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства

Шаталова Н. И., д-р соц. наук, профессор,
зав. кафедрой управления персоналом и социологии,
Уральский государственный университет путей
сообщения

КАДРОВЕЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Храмцовская Н. А., ведущий эксперт по управлению
документацией компании «Электронные Офисные
Системы», член Гильдии управляющих документацией,
член ARMA International

РЕКРУТИНГ ДЛЯ КАДРОВИКА

Долженкова Ю. В., д-р экон. наук, профессор кафедры
экономики труда и управления персоналом, Академия
труда и социальных отношений

Захаров Д. К., д-р экон. наук, профессор кафедры
управления персоналом, декан факультета магистерской
подготовки ГУУ, лауреат премии Правительства РФ
в области образования

Малешин В. Г., член экспертных советов Национального
союза кадровиков, Ассоциации консультантов
по подбору персонала (АКПП), Клуба специалистов
по подбору персонала «СУПЕР», Клуба профессионалов
кадрового менеджмента, эксперт Национального центра
сертификации управляющих

Смирных Л. И., д-р экон. наук, председатель редсовета,
профессор кафедры экономики труда и народонаселения
экономического факультета ГУ-ВШЭ

Фоминов Г. А., канд. экон. наук, зав. кафедрой кадрового
менеджмента, Институт экономики и управления
в промышленности

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДЛЯ КАДРОВИКА

Председатель редсовета – **Горохов Б. А.**,
канд. юрид. наук, судья Верховного Суда РФ, председатель
судебного состава по трудовым и социальным делам
Судебной коллегии по гражданским делам

Журнал включен в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, распоряжением Минобрнауки России от 12 февраля 2019 г. № 21-р

1 СЛОВО К ЧИТАТЕЛЯМ*Зиновская Н. Н.***В условиях перехода на «цифру»**

1

**ТРУДОВОЕ ПРАВО ДЛЯ КАДРОВИКА****8 МЕСТО ДЛЯ ДИСКУССИЙ***Рожко Г. Б.***О некоторых вопросах злоупотребления правом работодателем в сфере трудовых отношений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

8

В статье затрагиваются вопросы злоупотребления правом работодателем в сфере трудовых отношений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также рассматриваются нарушения процедуры привлечения работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни. Автор формулирует выводы и предложения по соблюдению трудового законодательства в сложившихся чрезвычайных условиях и непредотвратимых обстоятельствах, повлекших введение режима повышенной готовности.

*Глотова И. А.***Отдельные аспекты трудовых отношений в условиях пандемии коронавирусной инфекции**

16

Пандемия коронавирусной инфекции стала серьезным испытанием для населения планеты. Человеческие и экономические потери невозможно оценить объективно, цифры меняются ежеминутно. Государства предпринимают меры на разных уровнях регулирования для защиты населения от распространения коронавирусной инфекции, которые внесли коррективы в устоявшиеся правовые отношения, в том числе трудовые. В статье приводятся аналитические данные Международной организации труда, анализируются отдельные положения российского законодательства, которые являются спорными и существенно ухудшают положение работников в условиях, уже подрывающих стабильные трудовые отношения.

23 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР*Демко А. А.***Повышение значимости дистанционного труда и необходимость его детального правового регулирования**

23

Резко возросшая практика использования удаленного труда в связи с распространением коронавирусной инфекции приводит к необходимости по-новому взглянуть на дистанционную работу как на один из перспективнейших видов занятости в современных реалиях. В статье проводится анализ основных нормативных положений, регламентирующих дистанционную работу в Российской Федерации, выделяются проблемы ее правового регулирования, исследуются особенности трудового договора о дистанционной работе.

*Кабанов А. В.***Отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества**

30

В статье исследуются проблемы отраслевой принадлежности правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества. На основании проведенной автором научной полемики и судебной практики определены факторы разделения отношений по труду у руководителя акционерного общества между нормами гражданского и трудового права. Сделан вывод о том, что отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества, имеет смешанный характер, но при этом соотношение норм трудового и гражданского права зависит от правового статуса (вида) руководителя.

*Павловская О. Ю.***Квалификация работника и профессиональный стандарт: правовые и процедурные аспекты**

39

Статья содержит анализ правовых и процедурных аспектов, связанных с внедрением и применением профессиональных стандартов в организациях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

44 ТЕМА НОМЕРА: ЦИФРОВИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Санфирова А. А.

Цифровизация трудовых отношений: современное состояние и перспективы правового регулирования

44

Активизация использования «цифры» в трудовых отношениях влечет необходимость пересмотра подходов к существующим способам реализации трудовых прав работников и работодателей. Проведение правовых экспериментов с отдельными элементами кадрового документооборота (ведением трудовой книжки, заключением трудового договора, осуществление надзорной функции Рострудом и т. д.) позволяет совершенствовать механизм его внедрения в целом, оттачивая юридическое мастерство ведения документов в электронном виде. В то же время, используя современные цифровые технологии, способные анализировать огромный массив данных (big-data), важно не забывать, что «цифра» должна служить людям, а не заменять их. Экономический подход с целью получить максимум прибыли не должен нивелировать человеческий интеллект. В противном случае возникнет ситуация, когда искусственный интеллект создаст ощутимую конкуренцию человеческому разуму, что поставит вопрос о существовании работника в его естественном виде.

Скачкова Г. С.

Цифровая экономика и отношения в сфере труда

50

В статье рассмотрены вопросы, связанные с переменами в сфере трудовых отношений в условиях Четвертой промышленной революции, характеризующейся соединением материального мира с виртуальным, появлением роботизированного производства, когда связь людей начинает все более осуществляться через Интернет с машинами и вещами. Показано, какие изменения произошли в последнее время в Трудовом кодексе РФ в связи с внедрением информационных технологий, раскрыто содержание некоторых новых законопроектов.

58 ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

Щербакова О. В.

К вопросу о наименовании должности работника

58

Анализ судебной практики об оспаривании решений Управления Пенсионного фонда РФ об отказе в назначении гражданам льготной пенсии показывает, что нередко основанием такого отказа становятся формальные причины, а именно несоответствие / неполное соответствие наименования должности работника в трудовой книжке тому наименованию, которое установлено законодателем для данного вида работ. Для того чтобы гражданин мог реализовать свое право на досрочное назначение пенсии, он вынужден обращаться за судебной защитой своих прав и интересов. В статье рассматриваются проблемы, с которыми может столкнуться гражданин при обращении за судебной защитой по данному вопросу; приведены судебные решения по данному вопросу.



КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ)

64 ОТ ТЕОРИИ К ПРАКТИКЕ

Долженко С. Б., Патутина С. Ю., Назаров А. В.

Оптимизация процессов содействия трудоустройству и взаимодействия с работодателями. Часть 1

64

В статье исследуются особенности, а также пути оптимизации процессов взаимодействия вузов с работодателями на примере анализа деятельности отдела взаимодействия с работодателями и развития кадрового потенциала управления по работе с персоналом УрГЭУ (далее — отдел или ОВРКП), а целью ставится поиск путей оптимизации работы подобных подразделений и их коммуникации с заинтересованными лицами. Методологическая база исследования — процессный подход к управлению, работы в области BPM (англ. business process management, управление бизнес-процессами). В рамках исследования использовались такие методы, как экспертный опрос, наблюдение, хронометраж и фотография рабочего времени. Авторами выявлены факторы влияния на продукт и процессы ОВРКП, а также сформулированы предложения по улучшению процессной части.

Калабина Е. Г., Асатуриян К. Г.

Проблемное поле конструирования эффективной модели управления по целям в организации на основе KPIs

76

В статье исследуются проблемные вопросы применения ключевых показателей эффективности (KPIs) для построения эффективной модели управления по целям в крупной производственной компании. Авторами выявлены четыре основных блока в проблемном поле разработки ключевых показателей эффективности, включая несогласованность показателей и выбор релевантного их набора, информационную несовместимость исходных данных для установления показателей, некорректность процесса сбора и обработки исходных данных, разнородность информационных потоков и организационной структуры компании. Отражены трудности перевода модели управления по целям крупной производственной компании в ключевые показатели эффективности (KPIs) деятельности ее структурных подразделений и персонала.

85 ТЕМА НОМЕРА: ЦИФРОВИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Гарафутдинова Н. Я.

Цифровизация как неотъемлемый элемент кадровой работы и профессионального развития федеральных служащих

85

В статье рассмотрены основные элементы внедрения цифровых технологий в кадровой работе, их возможности и перспективы развития для сотрудников кадров служб и служащих.

90 ОХРАНА ТРУДА

Шавровская М. Н., Бородина О. Н.

Периодические обязательные медицинские осмотры работников: практические вопросы и отдельные сложности

90

Многие компании при прохождении работниками периодических обязательных медосмотров сталкиваются с рядом вопросов. Во-первых, каким образом при учете рабочего времени в таблице отражать время их прохождения и как это время оплачивать. Во-вторых, сколько времени давать на прохождение медицинского осмотра. В-третьих, правомерно ли направлять работника на медосмотр в его выходной день или сверхурочное время. В-четвертых, в каком размере оплачивать медосмотр в выходной день: по среднему заработку или в двойном размере. Авторы статьи предлагают варианты ответов на данные вопросы, опираясь на действующие нормы трудового законодательства и практику ряда промышленных предприятий.

97 ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Рябухин А. В., Долженко Р. А.

Новые подходы к наставничеству на предприятии

97

В современных условиях крайне актуальной становится профориентационная работа российских компаний с молодежью для отбора лучших молодых людей, их обучения, трудоустройства. Внешние по отношению к фирме факторы: концентрация финансовых ресурсов в крупных городах, которая обуславливает развитие возможностей для комфортной жизни и работы, трансформация ценностей молодых людей, для которых нормой становится желание сменить место жизни, и другие факторы актуализируют поиск и удержание активной молодежи в компании. С нашей точки зрения, решить эти проблемы может многоуровневая система наставничества, которая интегрирует вопросы профориентации, обучения, адаптации и карьерного продвижения талантливой молодежи. В статье рассмотрены методические подходы к организации системы наставничества компании: описана ее система, предложены новые подходы и инструменты отбора вовлеченных молодых людей. Изучены новые подходы к наставничеству, которые используются ПАО «СТЗ», выделены их преимущества, результаты работы.

106 ОТРАСЛЕВОЙ АСПЕКТ

Сизова Ю. С.

Профессиональные и личные качества преподавателя иностранного языка высшей школы: взгляд студентов

106

Данная статья содержит результаты исследования, проведенного среди студентов высших учебных заведений на предмет определения профессиональных и личных качеств современного преподавателя иностранного языка. Применяемые методы сравнительного контент-анализа и анкетирования позволили выявить наиболее и наименее важные качества, которыми должен обладать преподаватель иностранного языка в вузе с точки зрения студентов. Учет представлений студентов способствует приближению преподавателя к образу идеального педагога, являясь одним из основных путей повышения его успешности в глазах обучающихся.



КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

116 КАДРОВИК ОФОРМЛЯЕТ

Сандырева Е. В., Доронина Л. А.

Аутсорсинг и аутстаффинг в деятельности кадровой службы

116

В статье дается сравнительный анализ договора по привлечению персонала, договора аутсорсинга и аутстаффинга, предлагается новое определение договора аутстаффинга, приводятся нормативные акты, разъясняющие основные обязательные условия при применении аутсорсинга и аутстаффинга, указываются документы, регламентирующие сроки хранения договоров, их видовой состав.

126 ПАМЯТКА ДЛЯ КАДРОВИКА

Жижерина Ю. Ю.

Кто и как проверяет кадровика

126

Все кадровики знают, что их работу может проверить Государственная инспекция труда (ГИТ). Но не только этот государственный орган может нарушить спокойствие кадровиков. Давайте рассмотрим, кто и как может проверить работу кадровиков.

138 ТЕМА НОМЕРА: ЦИФРОВИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Пармонова С. В.

Переход на электронные трудовые книжки как один из этапов внедрения цифровых технологий в сферу труда. Часть 1

138

Переход на электронные трудовые книжки — давно ожидаемое в сфере труда решение, ставшее реальностью в рамках реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Принятое решение не в полной мере совпало с представлениями о том, как будет выглядеть электронная трудовая книжка. При очевидной целесообразности перехода на электронные трудовые книжки самое наименьшее, что могут повлечь выбранная модель действий и ее нормативное оформление — это затруднения в ходе применения, но и этого будет достаточно, чтобы поставить под угрозу эффективность принятого решения, оказать влияние на процесс внедрения цифровых технологий в сферу труда.

145 ВОПРОС – ОТВЕТ

Вы спрашивали... Отвечаем

145

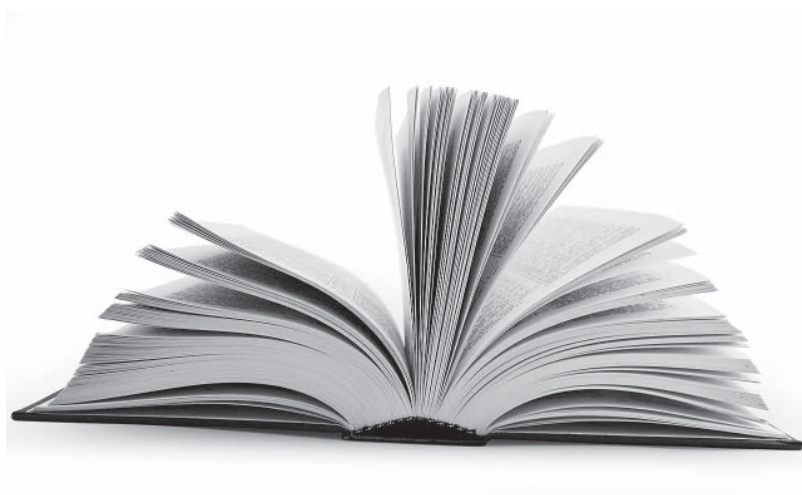
Вправе ли работодатель удержать всю сумму ущерба, превышающую размер среднего месячного заработка сотрудника, без обращения в суд? На этот и другие вопросы отвечают специалисты службы Правового консалтинга ГАРАНТ.

ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ

160

**Приглашаем авторов к сотрудничеству.
Статьи публикуются на безгонорарной основе**

ТРУДОВОЕ ПРАВО ДЛЯ КАДРОВИКА



УДК 349.22

О некоторых вопросах злоупотребления правом работодателем в сфере трудовых отношений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

On Certain Issues of Abuse of Rights by Employers in the Field of Labour Relations in Connection with the Spread of New Coronavirus Infection (COVID-19)

Рожко Галина Борисовна,
заведующая правовым отделом — главный правовой инспектор труда, Центральный совет Общероссийского профсоюза образования
117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17
E-mail: gala_r@inbox.ru

В статье затрагиваются вопросы злоупотребления правом работодателем в сфере трудовых отношений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также рассматриваются нарушения процедуры привлечения работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни. Автором формулируются выводы и предложения по соблюдению трудового законодательства в сложившихся чрезвычайных условиях и непредотвратимых обстоятельствах, повлекших введение режима повышенной готовности.

Ключевые слова: трудовые отношения, злоупотребление правом, привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

The article deals with the abuse of the right of the employer in the sphere of labour relations in connection with the spread of new coronavirus infection (COVID-19), as well as violations of the procedure for hiring employees on weekends and public holidays. The author formulates conclusions and proposals on compliance with labour legislation in the current emergency conditions and unavoidable circumstances, which led to the introduction of a high-readiness regime.

Keywords: labor relations, abuse of the right, employment on weekends and public holidays.

Согласно Всеобщей декларации прав человека 1948 г. каждый человек имеет право на отдых и досуг, включая право на разумное ограничение рабочего дня и на оплачиваемый периодический отпуск.

Это же право гарантируется Конституцией РФ (ч. 5 ст. 37) и трудовым законодательством. Работник имеет право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (абз. 5 ч. 1 ст. 21 ТК РФ).

По общему правилу всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ).

Закрытый перечень нерабочих праздничных дней установлен ст. 112 ТК РФ.

Однако в 2020 г. из-за распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) участились случаи злоупотребления правом работодателем в сфере трудовых отношений в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

В этой связи в данной статье будут раскрыты проблемы, на которые как работнику, так и работодателю следует обратить внимание, — на правовое регулирование привлечения работника к работе в выходные и праздничные нерабочие дни.

Полномочия федеральных органов исполнительной власти

Согласно ст. 8 и 9 федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологиче-

ском благополучии населения» (далее — ФЗ № 52-ФЗ) граждане индивидуальные предприниматели и юридические лица имеют право на благоприятную среду обитания, факторы которой не оказывают вредного воздействия на человека; на возмещение в полном объеме вреда, причиненного их здоровью или имуществу вследствие нарушения другими гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами санитарного законодательства, а также при осуществлении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В этой связи Российская Федерация обладает соответствующими полномочиями в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (ст. 5 ФЗ № 52-ФЗ).

Полномочия федеральных органов исполнительной власти в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предусмотренные настоящим федеральным законом, могут передаваться для осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации постановлениями правительства РФ в порядке, установленном федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

Таким образом, федеральные органы исполнительной власти (органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации) в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия

По общему правилу всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация, будет являться зоной чрезвычайной ситуации.

населения могут вводить введение и отменять на территории Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) ограничительные мероприятия (карантин); административные, медико-санитарные, ветеринарные и иные меры, направленные на предотвращение распространения инфекционных заболеваний и предусматривающие особый режим хозяйственной и иной деятельности, ограничение передвижения населения, транспортных средств, грузов, товаров и животных (ст. 1, 5, 6 ФЗ № 52-ФЗ).

В соответствии с ч. 2 ст. 31 ФЗ № 52-ФЗ ограничительные мероприятия (карантин) вводятся (отменяются) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей решением правительства РФ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, а также решением уполномоченных должностных лиц федерального органа исполнительной власти или его территориальных органов, структурных подразделений, в ведении которых находятся объекты обороны и иного специального назначения.

Режим чрезвычайной ситуации

В соответствии с ч. 1 ст. 1 федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее — ФЗ № 68-ФЗ) чрезвычайная ситуация — это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь

или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

При этом территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация, будет являться зоной чрезвычайной ситуации (ч. 4 ст. 1 ФЗ № 68-ФЗ).

На данной территории устанавливаются меры, определяемые в зависимости от обстановки, прогнозирования угрозы чрезвычайной ситуации и возникновения чрезвычайной ситуации, порядок организации деятельности органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, определяемые законодательством как режим функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Указанные меры осуществляются при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации (ч. 6 ст. 1 ФЗ № 68-ФЗ).

Для введения режима чрезвычайной ситуации в установленном законодательством порядке предусмотрены соответствующие критерии, учитывающие такие факторы, как количество людей, погибших и (или) получивших ущерб здоровью, либо материальный ущерб и прочее (подробнее см. постановление правительства РФ от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»).

При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости

от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, классификации чрезвычайных ситуаций и характера развития чрезвычайной ситуации, а также от других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, устанавливается один из следующих уровней реагирования (п. 8 ст. 4.1 ФЗ № 68-ФЗ):

— объектовый уровень реагирования — решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

— местный уровень реагирования: решением главы городского поселения при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию одного городского поселения;

— решением главы муниципального района при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию одного сельского поселения, либо межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию,

если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории одного муниципального района;

— решением главы городского округа при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории городского округа;

— решением должностного лица, определяемого законом субъекта Российской Федерации — города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя, при ликвидации чрезвычайной ситуации на внутригородской территории города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя;

— региональный (межмуниципальный) уровень реагирования — решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций, органов местного самоуправления и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию двух и более муниципальных районов либо территории муниципального района и городского округа, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории одного субъекта Российской Федерации; федеральный уровень реагирования — решением правительства Российской Федерации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами

В соответствии с ч. 1 ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Перечень случаев, допускающих привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия, является исчерпывающим, что подтверждается судебной практикой.

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территории двух и более субъектов Российской Федерации.

Следует отметить, что в настоящее время решение правительства РФ по введению режима чрезвычайной ситуации, а также ограничительных мер (карантина) отсутствует.

Нерабочие дни

Однако в настоящее время в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) указом президента РФ от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее — указ президента РФ № 239) с 4 по 30 апреля 2020 г. включительно установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы.

С учетом положений указа президента РФ № 239 устанавливается обязанность высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в субъекте Российской Федерации, обеспечить разработку и реализацию комплекса ограничительных и иных мероприятий, в первую очередь определить в границах соответствующего субъекта

Российской Федерации территории, на которых предусматривается реализация комплекса ограничительных и иных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе в условиях введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации; приостановить (ограничить) деятельность находящихся на соответствующей территории отдельных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (например, указ мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности»).

Учитывая вышеуказанное, в современных реалиях участились случаи нарушения трудового законодательства работодателями в части привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные, обосновывая данную необходимость чрезвычайными обстоятельствами в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

В соответствии с ч. 1 ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В силу ч. 3 ст. 113 привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Таким образом, учитывая, что на территории Российской Федерации официально не введен режим чрезвычайной ситуации, привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни должно происходить только с их письменного согласия.

Привлечение к работе в нерабочие дни

Вместе с тем стоит отметить, что трудовым законодательством допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя (ч. 2 ст. 113 ТК РФ).

Стоит также добавить, что привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) про-

изведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (ч. 4 ст. 113 ТК РФ).

В соответствии с абз. 5 ст. 113 ТК РФ в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Важным стоит отметить, что перечень случаев, допускающих привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия, является исчерпывающим, что подтверждается судебной практикой (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Севастопольского краевого суда от 21.04.2016 по делу № 33-1116/2016).

Что делать, если работодатель игнорирует действующее законодательство и привлекает работника к работе в выходной день?

В соответствии со ст. 352 ТК РФ каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового

В силу ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

ТК РФ закрепляет, что запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ), работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В силу ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

В соответствии с ч. 8 ст. 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Таким образом, если привлечение работника к работе в выходной день не предусматривает согласия работника на такую работу, работник в целях предотвращения злоупотребления правом со стороны работодателя вправе потребовать от работодателя доказательств того, что необходимость выхода на работу связана именно с этим основанием, а также доказательства наличия экстренных обстоятельств, из-за которых его привлекают.

Данная позиция подтверждается судебной практикой (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Кемеровского областного суда от 26.07.2016 по делу № 33-9242/2016).

Напрямую трудовое законодательство не предусматривает обязанность доказывать факт наличия экстренных обстоятельств, однако в соответствии со ст. 21 ТК РФ работник имеет право на полную достоверную информацию об условиях труда и на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

В случае если работодатель не предоставит работнику письмен-

ный ответ о необходимости его привлечения в выходной день, в соответствии со ст. 379 ТК РФ в целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Также ТК РФ закрепляет, что запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ), работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ).

Кроме того, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 7 ст. 113 ТК РФ).

Важным стоит отметить, что невыход работника на работу в выходной день не признается прогулом, если от него не было получено согласие на такую работу, что подтверждается судебной практикой (см. апелляционное определение СК по гражданским делам Челябинского областного суда от 27.01.2014 по делу № 11-600/2014).

В связи со всем вышеуказанным, правоприменителю следует обратить внимание на необходимость понимания своих прав. Также стоит упомянуть, что как и в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), так и в обычное время и работникам, и работодателям следует проявлять свою гражданскую ответственность, находясь в трудовых отношениях, сторонами которых они являются, что данный вид отношений основывается на взаимном согласии (ст. 15 ТК РФ), следует не только не злоупотреблять правом, но и помнить об уважении и учете интересов сторон (ст. 24 ТК РФ).

Понимая и проявляя личную гражданскую ответственность и оставаясь в качестве добросовестного работника, продолжающего выполнять свои трудовые обязанности, и добросовестного работодателя, соблюдающего нормы трудового законодательства, в этой связи следует осознавать, что распространение новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) является в сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельством, повлекшим введение режима повышенной го-

товности в соответствии с федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», который является обстоятельством непреодолимой силы.

В условиях борьбы с коронавирусом государство призывает работодателя к обеспечению максимальной стабильности трудовых отношений как основной части общественных отношений.

Как упоминалось выше, глава государства обратил на это особое внимание в своем указе от 02.04.2020 № 239, установившем нерабочие дни с 4 по 30 апреля **включительно с сохранением за работниками заработной платы.**

В этой связи правительству РФ и органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации было поручено установить повышенное пособие по безработице на 2020 г. гражданам, временно утратившим работу.

Данные меры направлены на сохранение стабильности социально-трудовых отношений, а не на трансформацию трудового законодательства в пользу интересов бизнеса.

В этой связи работодателям, действуя правомерно, в случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следует исходить исключительно из разумности и производственной необходимости, соблюдая при этом процедуру привлечения в установленном трудовым законодательстве порядке.

В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следует исходить исключительно из разумности и производственной необходимости.

**ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru**

УДК 349.22

Отдельные аспекты трудовых отношений в условиях пандемии коронавирусной инфекции

Certain Aspects of Employment Relations in the Context of Coronavirus Pandemic

Глотова Ирина Александровна,

канд. юрид. наук,
доцент,
Челябинский
государственный
университет
454001, г. Челябинск,
ул. Братьев
Кашириных, д. 129
E-mail:
glotova.i.a@mail.ru

Пандемия коронавирусной инфекции стала серьезным испытанием для населения планеты. Человеческие и экономические потери невозможно оценить объективно, цифры меняются ежеминутно. Государства предпринимают меры на разных уровнях регулирования для защиты населения от распространения коронавирусной инфекции, которые внесли коррективы в устоявшиеся правовые отношения, в том числе трудовые. В статье приводятся аналитические данные Международной организации труда, анализируются отдельные положения российского законодательства, которые являются спорными и существенно ухудшают положение работников в условиях, уже подрывающих стабильные трудовые отношения.

Ключевые слова: занятость, трудовые отношения, пандемия, самозащита, чрезвычайная ситуация.

The coronavirus pandemic has become a serious test for the world's population. Human and economic losses cannot be assessed objectively, the numbers change every minute. States are taking measures at various levels of regulation to protect the population from the spread of coronavirus infection, which have made adjustments to established legal relations, including employment relations.

The article provides analytical data of the International labor organization, analyzes certain provisions of russian legislation that are controversial and significantly worsen the situation of employees in conditions that already instable employment relations.

Keywords: employment, labor relations, pandemic, self-defense, emergency.

Сфера труда и занятости является одной из тех, которая понесла значительный урон от широкого распространения COVID-19 [1].

По оценкам Международной организации труда, последствия коронавируса уже стали самым беспрецедентным потрясением для экономики рынка труда со времен Второй мировой войны.

Совокупная занятость по странам, где предприняты обязательные меры по приостановлению работы

субъектов предпринимательства, учреждений и как следствие временного закрытия рабочих мест, составляет от 70 до 87% рабочей силы [2].

Кризис, вызванный пандемией, по предварительным прогнозам МОТ, приведет к сокращению 6,7% рабочих часов по всему миру во II квартале 2020 г., что эквивалентно 195 млн человек, работающих полный день.

Для того чтобы ограничить прямые последствия COVID-19 для

здоровья работников и их семей, государства должны принимать ответные политические меры, нацеленные на безотлагательное решение двух задач: защиту здоровья людей и экономическую поддержку, направленную на стимулирование как спроса, так и предложения.

Как подчеркивает Международная организация труда, если некоторые работники могут уменьшить риск заражения, работая на дому, то многие такой возможности не имеют по причине сложившегося неравенства [3].

Это не только угрожает здоровью отдельных работников, но и снижает эффективность массовых профилактических мер.

В первую очередь, это касается работников, вышедших на «переднюю линию» борьбы с коронавирусом, оказывающих медицинскую помощь, обеспечивающих население жизненно необходимыми товарами и услугами.

Работники, работодатели и их семьи должны быть ограждены от угрозы заболевания главным образом на рабочих местах, а для этого необходимо усилить меры защиты и охраны труда, включая раздачу защитного снаряжения (особенно работникам медицинских и смежных служб, волонтерам и всем, кто работает в постоянном контакте с людьми), проведение санитарно-гигиенических мероприятий, изменение организации труда (и проведение соответствующих информационно-разъяснительных мероприятий), поддержание социального диалога между работодателями, работниками и их представителями, например в рамках комитетов по охране труда.

Несмотря на это, многие страны с началом пандемии столкнулись

с проблемой нехватки защитных и дезинфицирующих средств и, как следствие, низким обеспечением работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими и обеззараживающими средствами. Это привело к всеобщему всплеску протестных мероприятий, отказу от продолжения своей работы со стороны тех, от кого в первую очередь зависит исход борьбы с инфекцией, — медицинских работников.

При этом в группе высокого риска находятся также фармацевтические работники, работники сферы обслуживания и торговли (продавцы, курьеры служб доставки), общественного транспорта, специалисты органов власти, продолжающих оказывать государственные и муниципальные услуги и др.

Обязанность работодателя

Обращаясь к трудовому законодательству, стоит вспомнить, что обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Охрана труда определяется как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Исходя из ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты; приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других

Исходя из ст. 212 ТК РФ, работодатель обязан обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

В соответствии со ст. 221 ТК РФ работодатель обязан приобретать средства индивидуальной защиты и обеспечивать ими работников по действующим нормам бесплатно.

средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

В соответствии со ст. 221 ТК РФ работодатель обязан приобретать средства индивидуальной защиты и обеспечивать ими работников по действующим нормам бесплатно. Обеспечение специальными средствами индивидуальной защиты производится в соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

К примеру, нормы выдачи средств индивидуальной защиты для медицинских работников предусмотрены приложением 11 к постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты». Несоблюдение указанных требований является прямым нарушением трудового законодательства, ответственность за нарушение которого по данному основанию предусмотрена ст. 5.27.1 КоАП РФ.

В условиях неготовности к подобной форс-мажорной ситуации вряд ли нормы ответственности будут применяться к тем же самым бюджетным медицинским учреждениям. К сожалению, приходится констатировать, что сегодня существенно ослаблено внимание к вопросам обеспечения соответствующих условий труда, повышения уровня защиты здоровья работников. Этому способствует и то, что плановые проверки Государственной инспекции труда приостановили до 1 мая 2020 г. При этом возникает ситуация, когда средствами индивидуальной защиты работников в силу законов и подзаконных актов не предусмотрено обеспечивать для выполнения их трудовой функции и в отношении которых нет нормативных требований обязательного обеспечения их средствами индивидуальной защиты.

Многие из таких категорий работников продолжают трудиться в условиях пандемии и также нуждаются в защите от коронавирусной инфекции.

Сейчас в некоторых организациях издаются приказы о профилактике коронавирусной инфекции, в рамках которых предусматриваются дополнительные меры охраны труда работников в целях предупреждения распространения инфекции, в том числе выдача масок, перчаток, дезинфицирующих средств. Но при этом для работодателей существуют только рекомендации по профилактике

коронавирусной инфекции, содержащиеся в письме Роспотребнадзора от 10.03.2020 №02/3853-2020-27, но никаких жестких требований при этом нет (письмо Роспотребнадзора от 07.04.2020 №02/6338-2020-15 «О рекомендациях по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников»).

Роспотребнадзор советует организовать обработку рук антисептиками, а также каждые два часа дезинфицировать дверные ручки, выключатели, поручни, перила и другие контактные поверхности. При этом выдача средств индивидуальной защиты органов дыхания касается только лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы).

Угроза заражения как основание самозащиты

Исходя из положений трудового законодательства, возникает вопрос, может ли угроза заражения работником новым инфекционным заболеванием стать основанием для применения самозащиты как способа защиты трудовых прав в соответствии со ст. 379 ТК РФ.

Так, названная статья предусматривает, что работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных кодексом и иными федеральными законами. Видимо, таким исключением могла бы стать одна из ситуаций, предусмотренных в ч. 2 ст. 4 ТК РФ и дающих возможность привлекать работников к труду (равно как и обязывающие продолжать работу) без их согласия на это.

Так, в качестве исключения из понятия «принудительный труд» названа работа, выполняемая

в условиях чрезвычайных обстоятельств, т. е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Таким образом, Трудовой кодекс РФ на случай непредвиденных форс-мажорных обстоятельств оперирует понятием «чрезвычайные обстоятельства», к которым относятся случаи бедствия или угрозы бедствия, в том числе эпидемии или эпизоотии (ст. 4 ТК РФ).

Получается, что введение чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части в случае угрозы возникновения и (или) возникновения чрезвычайной ситуации федерального или межрегионального уровня является тем чрезвычайным обстоятельством, которое дает возможность требовать исполнения трудовой функции без согласия работников, равно как возможность временно переводить работников без их согласия на другую не обусловленную трудовым договором работу (ст. 72.2 ТК РФ), привлекать к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), признавать забастовки, начатые в этот период, незаконными (ст. 413 ТК РФ).

К тому же у работодателя существует возможность уволить работника по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. На основании п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия,

Сложилась ситуация, когда органы государственной власти субъектов РФ фактически реализуют полномочия федеральной власти.

Полномочия по введению режима чрезвычайной ситуации и/или повышенной готовности должны оставаться у федеральных органов власти.

катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

Таким образом, с одной стороны, пандемия коронавируса и так подстегнула работодателей на злоупотребление своими правами и на грубые нарушения трудового законодательства: направление в отпуск без сохранения заработной платы, принуждение к написанию заявления об увольнении по собственному желанию. С другой стороны, и само законодательство дает широкие возможности для существенного ограничения трудовых прав работников.

Так, федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» содержит определение понятия «чрезвычайная ситуация» — это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Этим законом определены обязанности работодателей обеспечивать организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях

в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе посредством вышеуказанных дополнительных возможностей привлечения работников к труду.

Органы государственной власти субъектов РФ реализуют полномочия федеральной власти

В настоящий момент полномочия по введению режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части в случае угрозы возникновения и (или) возникновения чрезвычайной ситуации федерального или межрегионального характера переданы правительству РФ (п. «а.1» ст. 10, введенный федеральным законом от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»).

Но при этом тем же полномочием по введению режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории субъекта РФ наделены органы государственной власти субъектов.

Так, в силу ряда положений ст. 11 названного закона органы государственной власти субъектов РФ вправе принимать законы и иные нормативные правовые акты в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера (п. «а»), принимать решения об отнесении возникших чрезвычайных ситуаций к чрезвычайным ситуациям регионального или межмуниципального характера, вводить режим повышенной

готовности или чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (п. «м» ч. 1 ст. 11).

Таким образом, все важнейшие вопросы, начиная от введения режима и связанных с ним последующих решений, полностью реализуются органами государственной власти субъектов. Более того, с учетом особенностей чрезвычайной ситуации на территории субъекта Российской Федерации или угрозы ее возникновения они могут устанавливать дополнительные обязательные для исполнения гражданами и организациями правила поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

На сегодняшний день органы государственной власти субъектов РФ активно использовали указанные полномочия федерального уровня и своими актами ввели режим повышенной готовности, установили ограничительные меры, в том числе по передвижению на территории субъекта и запрета выезда за его пределы и т. п. (указ мэра Москвы от 05.03.2020 № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности», постановление правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121, постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13.03.2020 № 129, указ губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ и др.).

Другими словами, сложилась ситуация, когда органы государственной власти субъектов РФ фактически реализуют полномочия федеральной власти, поскольку региональными актами могут быть ограничены права и свободы,

что существенно противоречит ч. 3 ст. 55 Конституции РФ, где закреплено, что ограничения права и свободы человека и гражданина могут быть предусмотрены не ниже чем федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства (Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)).

Видится, полномочия по введению режима чрезвычайной ситуации и/или повышенной готовности должны оставаться у федеральных органов власти. Это необходимо в целях недопущения ограничения прав и свобод человека и гражданина, в том числе в сфере труда, неукоснительного соблюдения федерального законодательства, субординации в осуществлении своих полномочий органами власти субъектов, что предусмотрено федеративным устройством РФ и положениями Конституции РФ.

Поскольку чрезвычайная ситуация на территории РФ или ее части в указанном ранее «законном» порядке не была введена, следовательно, привлечение к труду в соответствии со ст. 4 ТК РФ и положениями ФЗ от 21.12.1994 № 68-ФЗ является необоснованным, и равно как чрезвычайная ситуация регионального уровня не может расцениваться исключающей возможность применения работником самозащиты трудовых прав.

В целях сдерживания стремительного высвобождения рабочих мест обоснованной видится

Чрезвычайная ситуация на территории РФ или ее части в указанном ранее «законном» порядке не была введена, следовательно, привлечение к труду в соответствии со ст. 4 ТК РФ и положениями ФЗ от 21.12.1994 № 68-ФЗ является необоснованным.

корректировка положения п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, в части, дающей возможности увольнять работников вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений, таких как военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства, если данное обстоятельство признано исключительно федеральным органом власти — правительством РФ.

Сегодня важно предпринять глубокие институциональные и политические реформы, которые призваны ослабить последствия COVID-19. Это, по мнению Международной организации труда, условие, необходимое для ускорения экономического подъема и обеспечения необходимой жизнестойкости за счет эффективных систем всеобщей социальной защиты, которые сами по себе способны играть роль стабилизирующих факторов в экономической и социальной сферах. Видится, что комплекс мер материального и организационного характера поддержки трудовых ре-

сурсов, работодателей государству еще предстоит предпринять.

Библиографический список

1. Официальное наименование заболевания, вызванного коронавирусом, и вирусного возбудителя [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [https://www.who.int/ru/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/naming-the-coronavirus-disease-\(covid-2019\)-and-the-virus-that-causes-it](https://www.who.int/ru/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/naming-the-coronavirus-disease-(covid-2019)-and-the-virus-that-causes-it) (дата обращения: 07.04.2020).

2. ILO Monitor: COVID-19 and the world of work. Second edition Updated estimates and analysis: 07.04.2020 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/briefingnote/wcms_740877.pdf (дата обращения: 10.04.2020).

3. Записка Международной организации труда от 18.03.2020 «COVID-19 и сфера труда: последствия и ответные меры» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---europe/---ro-geneva/--sro-moscow/documents/briefingnote/wcms_740872.pdf (дата обращения: 07.04.2020).

О ЧЕМ ГОВОРЯТ

Работникам на удаленке помогут депутаты: готовятся поправки в ТК о защите прав

Фракция «Единая Россия» в Госдуме озаботилась положением дистанционных работников и готовит поправки в ТК, сообщил ее лидер Андрей Исаев. Депутаты считают, что в ТК необходимо прописать ряд обязанностей работодателя, с помощью которых сотрудник будет лучше защищен.

Работодатель должен компенсировать работнику на удаленке расходы по организации рабочего места, ведь он сам тратится на покупку компьютера, оплату интернета и электричества, тогда как офисные работники за это не платят. «Поэтому будет справедливо, если работодатель возместит ему соответствующие расходы, как, например, возмещаются эти расходы надомникам в соответствии с главой 49 ТК РФ», — считает Исаев.

Нужно законом отрегулировать продолжительность рабочего дня удаленных сотрудников: они должны иметь возможность отключаться за пределами рабочего дня, а работодатель — не иметь права беспокоить работника во внеурочное время или оплачивать такое время как сверхурочное.

Также дистанционным сотрудникам стоит разрешить знакомиться и получать кадровые приказы в электронной форме, считает парламентарий.

И наконец, если работник выполняет те же трудовые функции, находясь у себя дома, его зарплата должна быть сохранена в полном объеме, напомнил депутат.

УДК 349.22

Повышение значимости дистанционного труда и необходимость его детального правового регулирования

The Importance of Distance Labor and the Need for its Detailed Legal Regulation

Демко Анна Анатольевна,
канд. юрид. наук,
доцент кафедры
трудового права,
Академия труда
и социальных
отношений
119454, г. Москва,
ул. Лобачевского,
д. 90
E-mail:
ademko@yandex.ru

Резко возросшая практика использования удаленного труда в связи с распространением коронавирусной инфекции приводит к необходимости по-новому взглянуть на дистанционную работу как на один из перспективнейших видов занятости в современных реалиях. В статье проводится анализ основных нормативных положений, регламентирующих дистанционную работу в Российской Федерации, выделяются проблемы ее правового регулирования, исследуются особенности трудового договора о дистанционной работе.

Ключевые слова: дистанционная работа, дистанционный работник, трудовой договор о дистанционной работе, электронный обмен документами, изменение характера труда работников, место работы дистанционного работника, увольнение дистанционного работника.

The sharply increased practice of using remote work, in connection with the spread of coronavirus infection, makes it necessary to take a new look at remote work, as one of the most promising types of employment in modern realities. The article analyzes the basic regulatory provisions governing remote work in the Russian Federation, highlights the problems of its legal regulation, explores the features of the remote work contract.

Keywords: distance work, distance worker, labor contract on distance work, electronic exchange of documents, change in the nature of work of workers, place of work of a distance worker, dismissal of a distance worker.

Ситуация с коронавирусной инфекцией в России заставила многих работодателей оценить преимущества удаленного труда. Оперативно перевести работников на дистанционный труд смогли только те работодатели, которые имели необходимые условия для такого труда, остальным же пришлось постепенно

внедрять дистанционную занятость либо содержать работников, освобождая их от работы. Безусловно, вариант дистанционной занятости оказался в этих условиях более привлекательным для работодателей, которым фактически удалось, не приостанавливая работу, сохранить сотрудников и сэкономить на аренде

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе (ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ).

офисов, коммунальных платежах, арендной плате.

Большинство мировых HR-экспертов отмечают, что дистанционная занятость — глобальный тренд на рынке труда [1]. Российские компании до последнего времени крайне редко прибегали к заключению трудовых договоров о дистанционной работе, однако очевидным становится тот факт, что дистанционный труд в России будет интенсивно развиваться, а значит, и правовое регулирование вопросов дистанционной занятости потребует корректировки.

Трудовое законодательство определяет особенности регулирования труда дистанционных работников всего в нескольких статьях Трудового кодекса (далее — ТК РФ).

Согласно ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, 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.

Таким образом, для дистанционной работы характерны следующие ключевые признаки: во-первых, это работа вне места нахождения работодателя, его обособленного

структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно подконтрольных работодателю; во-вторых, у работника отсутствует стационарное рабочее место и он не находится ежедневно на подконтрольных работодателю объектах или территории; в-третьих, для выполнения трудовой функции и для взаимодействия с работодателем используются информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе (ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ). Огромный опыт перевода, в том числе временного, работников, выполняющих трудовую функцию в обычных условиях, на дистанционную работу в период эпидемии коронавирусной инфекции показал, что ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ требует корректировки. Из-за односторонности формулировки данной нормы работодатели столкнулись с большим количеством вопросов, разъяснить которые пришлось Министерству труда РФ. Например, в Рекомендациях по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства от 16.03.2020, Минтруд России прямо указал, что им следует применить дистанционный формат исполнения должностных обязанностей при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

Возможность работодателя изначально заключить трудовой договор о дистанционной работе прямо предусмотрена ТК РФ. Вместе с тем вопрос относительно того, как действовать работодателю, если необходимость перевода работника на дистанционный труд возникла в период заключения трудового договора, остается неурегулированным.

Статья 72 ТК РФ предусматривает возможность изменения определенных сторонами условий трудового договора только по соглашению сторон. При этом соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора должно заключаться в письменной форме. Таким образом, изменение характера труда влечет изменение трудового договора, а следовательно, должно быть согласовано с работником.

В экстренной ситуации работодатели столкнулись с рядом вопросов относительно порядка перевода на удаленный труд в условиях действия стандартного трудового договора. Во-первых, работодателю необходимо было получить согласие работников на изменение условий трудового договора, а во-вторых, подписать с ними дополнительные соглашения. В связи с тем что данные действия невозможно было произвести путем обмена электронными документами из-за отсутствия у работников усиленной квалифицированной электронной подписи, Минтруд дал разъяснения, что в период действия указа президента от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» изменения в части перехода на удаленный режим работы могут оформляться путем

обмена электронными образами документов при необходимости с последующим их оформлением в установленном порядке.

Перевести работников на дистанционный труд возможно и по инициативе работодателя, в случае отсутствия согласия работников, в порядке ст. 74 ТК РФ. Однако в данном случае изменить условия трудового договора работодатель сможет только тогда, когда изменения будут вызваны причинами, связанными с изменением организационных или технологических условий труда, и предупредив работника об этих изменениях в установленной форме за два месяца.

Таким образом, отсутствие специальных норм, позволяющих работодателю определять место выполнения работником трудовой функции, приводит к необходимости применять общие нормы об изменении условий трудового договора.

Заключение трудового договора о дистанционной работе

Трудовой договор о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными документами (ч. 1 ст. 312.2 ТК РФ). Заключить трудовой договор о дистанционной работе можно и в традиционной письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 67 ТК РФ).

Заключая трудовой договор с работником посредством обмена электронными документами, работодатель должен обратить внимание на особенности такой процедуры.

1. Предоставляемые работником при трудоустройстве документы,

Статья 72 ТК РФ предусматривает возможность изменения определенных сторонами условий трудового договора только по соглашению сторон.

Трудовая книжка должна быть предоставлена работодателю дистанционным работником лично либо путем направления ее по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 7 ст. 312.2 ТК РФ).

согласно перечню, указанному в ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронного документа. По требованию работодателя работник обязан направить ему нотариально заверенные копии данных документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 3 ст. 312.2 ТК РФ). Трудовая книжка должна быть предоставлена работодателю дистанционным работником лично либо путем направления ее по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 7 ст. 312.2 ТК РФ).

2. Ознакомление принимаемого на работу дистанционного работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, может осуществляться путем обмена электронными документами (ч. 5 ст. 312.2 ТК РФ).

3. Для подписания трудового договора работник и работодатель должны использовать усиленные квалифицированные электронные подписи (ч. 4 ст. 312.1 ТК РФ).

Для оформления усиленной квалифицированной электронной подписи нужно обратиться в аккредитованный удостоверяющий центр (федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

4. Работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора на бумажном носителе (ч. 2 ст. 312.2 ТК РФ).

5. Если работник заключает трудовой договор впервые, то стра-

ховое свидетельство обязательного пенсионного страхования он должен получить самостоятельно (ч. 4 ст. 312.2 ТК РФ).

Содержание трудового договора о дистанционной работе

Содержание трудового договора прежде всего составляют условия, перечень которых определен ст. 57 ТК РФ. В то же время можно выделить и особые условия такого договора.

1. Трудовой договор о дистанционной работе должен содержать условие о дистанционном характере выполняемой работы. В силу ст. 57 ТК РФ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы, обязательны для включения в трудовой договор, а следовательно, указание в содержании договора на дистанционный характер труда является обязательным для сторон трудового договора.

2. Спорным является вопрос о включении в трудовой договор условия о месте работы. В письме Роструда от 07.10.2013 № ПП/8960-6-1 указывается, что трудовой договор о дистанционной работе должен содержать сведения о месте работы, в котором дистанционный работник непосредственно исполняет обязанности, возложенные на него трудовым договором. При этом Роструд ссылается на общую норму ч. 1 ст. 57 ТК РФ, закрепляющую условие о месте работы как обязательное. Однако одной из основных особенностей трудового договора о дистанционной работе является выполнение работником трудовой функции вне места нахождения работодателя.

Фактически место применения труда дистанционного работника

может оказаться любым. Минфин в письме от 01.08.2013 № 03-03-06/30978 указал, что из определения дистанционной работы, данного в ст. 312.1 ТК РФ, следует, что для работника местом постоянной работы является место его нахождения. В письме Роструда от 09.12.2016 № ПГ/33118-6-1 также указывается, что заключение трудового договора о дистанционной работе осуществляется с учетом особенностей регулирования труда работников, установленных ТК РФ.

Такое обязательное условие трудового договора, как место работы, в разрезе дистанционного труда определяется вне места нахождения работодателя. Поэтому для дистанционного работника место работы может быть указано, например, как «место фактического нахождения работника» — без упоминания конкретной территории [2].

По мнению Пономаревой Т.Т., условие о месте работы для трудового договора о дистанционной работе утрачивает свое значение в связи с невозможностью для работодателя контролировать фактическое место осуществления дистанционной работы, а также с учетом взаимодействия дистанционного работника и его работодателя через информационно-коммуникационную сеть Интернет [3].

3. В трудовом договоре может указываться в качестве дополнительного условия о сроке, в течение которого каждая из сторон договора обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны (ч. 4 ст. 312.1 ТК РФ).

4. Условие об обязанности работника использовать предоставляемое или рекомендованное ра-

ботодателем оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, иные средства либо возможности работника использовать собственное (арендованное) оборудование и программно-технические средства. В связи с этим в договор необходимо включить либо условия о порядке и сроках обеспечения работодателем работника необходимыми оборудованием и иными средствами, либо размер, порядок и сроки выплаты работодателем компенсации за использование работником собственного (арендованного) оборудования и иных средств (ч. 8 ст. 312.2, ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ). При использовании работником предоставляемого или рекомендованного работодателем оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации, иных средств работодатель обязан ознакомить работника с требованиями охраны труда при работе с данным оборудованием и средствами (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ).

5. Дополнительными условиями договора о дистанционной работе являются также условия о порядке и сроках представления дистанционным работником отчетов работодателю о выполненной работе (ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ); о режиме рабочего времени и времени отдыха (в случае отсутствия данного условия работник вправе установить его по своему усмотрению) (ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ); о порядке предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков (ч. 2 ст. 312.4 ТК РФ); об основаниях расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 312.5 ТК РФ), о не проведении специальной оценки

Фактически место применения труда дистанционного работника может оказаться любым.

Стороны также вправе предусмотреть, что сведения о дистанционной работе не вносятся в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка ему не оформляется.

условий труда в отношении дистанционных работников (п. 3 ст. 3 федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Стороны также вправе предусмотреть, что сведения о дистанционной работе не вносятся в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка ему не оформляется. В этом случае документом, подтверждающим трудовой стаж дистанционного работника, будет являться экземпляр трудового договора о дистанционной работе (ч. 6 ст. 312.2 ТК РФ).

Увольнение дистанционного работника

Уволить дистанционного работника можно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом для увольнения всех категорий работников. Общие основания увольнения содержатся в ст. 77, 81, 83 ТК РФ.

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится также по основаниям, предусмотренным трудовым договором (ст. 312.5 ТК РФ). Так, в трудовом договоре можно предусмотреть в качестве основания для увольнения дистанционного работника несоблюдение сроков сдачи работодателю отчетов о выполненной работе или несоответствие результатов выполненной работы показателям, используемым при оценке ее качества. Дополнительные основания увольнения должны иметь недискриминационный характер, отражать специфику того или иного вида дистанционной работы, их смысл в том, чтобы дополнить

общие основания для увольнения, а не подменять или искажать их, незаконно снижая гарантии работников, установленные трудовым законодательством.

Применение оснований увольнения, закрепленных трудовым договором, на практике связано с рядом сложностей. Например, формулируя дополнительные основания прекращения трудового договора, работодатель, как правило, связывает их с невыполнением или ненадлежащим выполнением работником его трудовых обязанностей, что ведет по сути к дисциплинарному увольнению, которое должно быть проведено с соблюдением порядка, установленного ст. 193 ТК РФ. Самостоятельно закрепить порядок увольнения работодатель не имеет права, а следовательно, в случае его несоблюдения шансы восстановления работника, недобросовестно выполняющего свои обязанности, велики.

В качестве специального основания расторжения трудового договора о дистанционной работе суды называют признание работы сотрудника неэффективной. Так, Мосгорсуд, руководствуясь ст. 312.5 ТК РФ, установил, что трудовой договор, заключенный с сотрудником, закреплял дистанционный характер работы и предусматривал возможность расторжения в случае, если работа сотрудника будет признана неэффективной. Неэффективность удаленной работы организация подтвердила решением комиссии, которая установила факт невыполнения работником планов продаж, служебной запиской непосредственного руководителя уволенного сотрудника, материалами его командировок (апелляционное определение

Московского городского суда от 24.05.2017 №33-19873/2017).

В другом деле суд подтвердил: если трудовой договор закрепляет обязанность удаленного сотрудника направлять работодателю по электронной почте по итогам своей текущей работы письменные отчеты установленного содержания, а также периодичность их направления, то отсутствие отчетов является специальным основанием для увольнения (апелляционное определение Московского городского суда от 12.04.2017 №33-4427/2017).

Суды признают увольнение удаленного сотрудника по правилам ст. 312.5 ТК РФ незаконным, если устанавливают, что трудовой договор не содержит каких-либо дополнительных оснований его расторжения. Например, удаленный сотрудник уволен за невыполнение плановых показателей, закрепленных в его должностной инструкции. Так как данное основание увольнения отсутствует в трудовом договоре, то увольнение незаконно (апелляционное определение Свердловского областного суда от 11.05.2017 №33-7310/2017) [4].

Всё вышеизложенное говорит о том, что работодатель при увольнении удаленного сотрудника по основаниям, определенным трудовым договором, должен документально подтвердить наличие таких оснований в процессе выполнения работником трудовой функции, а также правильно оформить внутренние документы, связанные с увольнением, знакомить с ними работников под подпись.

Безусловно, одним из последствий разразившейся пандемии коронавирусной инфекции станет в том числе и глубокая перестройка структуры взаимоотношений

между работодателем и работником. Новые вызовы, которые встали перед Россией как социальным государством, потребуют поиска более системных подходов в правовом регулировании ранее достаточно нехарактерных для наших реалий форм реализации трудовых отношений. Уже сейчас законодатель должен провести определенную работу, с тем чтобы свести к минимуму неопределенность во взаимоотношениях между дистанционными работниками и работодателями. Для этого следует внести соответствующие изменения в трудовое законодательство касательно регламентации условий трудового договора с учетом специфики выполняемой работы и перечня должностных обязанностей удаленного работника. Необходимо также максимально полно описать механизмы взаимодействия работодателя с дистанционными работниками. Такие нововведения, безусловно, положительным образом скажутся как на развитии института удаленного труда в России в целом, так и на правоприменительной практике в период предстоящих проблем на рынке труда России.

Библиографический список

1. www.bitrix24.ru/blogs/notice/rossiya-sekonomit-bolee-1-trln-rublej-ot-perekhoda-na-distantionnuyu- (дата обращения: 23.08.2015).
2. Казакова С. Работодатели еще побаиваются переводить работников на удаленку... // Трудовое право. — 2018. — №3.
3. Пономарева Т. Дистанционные работники в компании // Экономико-правовой бюллетень. — 2017. — №12.
4. Жукова А. Споры по увольнению удаленных работников // Трудовое право. — 2018. — №9.

Дополнительные основания увольнения должны иметь недискриминационный характер, отражать специфику того или иного вида дистанционной работы.

УДК 349.22

Отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества

Branch Affiliation of Legal Norms Regulating the Work of the Head of a Joint-stock Company

Кабанов Андрей Владимирович,

прикрепленное лицо,
Институт государства
и права РАН
119019, г. Москва,
ул. Знаменка, д. 10
E-mail:
andrey.v.kabanov@
gmail.com

В статье исследуются проблемы отраслевой принадлежности правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества. На основании проведенной автором научной полемики и судебной практики определены факторы разделения отношений по труду у руководителя акционерного общества между нормами гражданского и трудового права. Сделан вывод о том, что отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества, имеет смешанный характер, но при этом соотношение норм трудового и гражданского права зависит от правового статуса (вида) руководителя.

Ключевые слова: руководитель, акционерное общество, единоличный исполнительный орган, отраслевая принадлежность, гражданское право, трудовое право, трудовая функция.

The article deals with the problems of industry affiliation of legal norms regulating the work of the head of a joint-stock company. Based on the analysis of scientific polemics and judicial practice, the factors of division of labor relations of the head of a joint-stock company between the norms of civil and labor law are determined. The author comes to the conclusion that the branch affiliation of the legal norms regulating the work of the head of a joint-stock company has a mixed character, but the ratio of labor and civil law norms depends on the legal status (type) of the head.

Keyword: head, joint-stock company, sole Executive body, industry affiliation, civil law, labor law, labor function, legal status of the head of the organization.

Эффективная работа руководителя акционерного общества выступает в качестве важного фактора успешного функционирования общества, повышения его инвестиционной привлекательности, что является необходимым условием для обеспечения устойчивого роста российской экономики. Закон наделяет руководителя акционерного общества (директора, генерального директора) существенными полномочиями, позволяющими

ему оперативно управлять делами и персоналом общества.

Между тем нормы, закрепляющие правовой статус руководителя акционерного общества, относятся к различным отраслям права, что вызывает множество проблем в их применении. По нашему мнению, проблемы отраслевой принадлежности правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества, порождаются коллизией норм гражданского

и трудового права, относящихся к данным субъектам права.

Коллизия норм гражданского и трудового права

Так, с одной стороны, в ТК РФ положения, регулирующие труд руководителя организации, выделены в отдельную главу (гл. 43) и в полной мере распространяются на трудовую деятельность руководителя акционерного общества.

При этом необходимо учитывать, что закон, допуская возможность регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений также и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в то же время закрепляет приоритет трудового законодательства (ст. 5 ТК РФ).

С другой стороны, гражданское законодательство РФ, регулируя отношения между акционерным обществом и его единоличным исполнительным органом, вводит прямо противоположное правило. Согласно абз. 3 п. 3 ст. 69 федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» [1] (далее — Закон об АО) на отношения между обществом и единоличным исполнительным органом общества (директором, генеральным директором) и (или) членами коллегиального исполнительного органа общества (правления, дирекции) действие законодательства РФ о труде распространяется в части, не противоречащей положениям настоящего закона.

Конституционный суд РФ вопрос о конституционности абз. 3 п. 3 ст. 69 Закона об АО по жалобе гр. Г.А. Колосова оставил без рассмотрения, обосновав свое решение следующими формальными

обстоятельствами: «Представленные гражданином Г.А. Колосовым материалы свидетельствуют о том, что расторжение трудового договора с ним как генеральным директором ОАО «Аэропорт-Анапа» осуществлялось в соответствии с уставом общества по решению совета директоров, т. е. на основании абзаца второго пункта 4 статьи 69 федерального закона «Об акционерных обществах». Следовательно, положения абзаца третьего пункта 3 и абзацев первого и третьего пункта 4 данной статьи в его деле не применялись, а потому проверке Конституционным судом Российской Федерации по данной жалобе не подлежат» [2].

Среди ученых-юристов также нет единства мнений о проблеме отраслевой принадлежности правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества.

Ряд авторов полагают, что правоотношения по поводу труда руководителя организации должны регулироваться нормами гражданского права.

Так, по мнению Э.Р. Мартиросян, отношения между руководителем организации и его собственником носят не трудовую, а гражданско-правовой характер [3]. Этот тезис обосновывается тем, что «субъект, управляющий имуществом собственника на праве хозяйственного ведения, обладает полной самостоятельностью владения, пользования и распоряжения этим имуществом, Установив пределы хозяйственного ведения в контракте, собственник не может вмешиваться в деятельность предприятия. Поскольку предприятие рассматривается как самостоятельный хозяйствующий субъект, а руководитель — это орган предприятия,

В гражданском праве полная самостоятельность владения, пользования и распоряжения имуществом рассматривается как содержание права собственности.

Право руководителя пользоваться имуществом организации также ограничено: он не вправе присваивать себе доходы от эксплуатации имущества организации.

все его действия — это действия юридического лица... Контракт с руководителем не трудовой договор, так как им определяется не трудовая функция, а правовой статус предпринимателя» [4].

По нашему мнению, утверждение автора, что руководитель организации обладает полной самостоятельностью владения, пользования и распоряжения этим имуществом, неверно. В гражданском праве полная самостоятельность владения, пользования и распоряжения имуществом рассматривается как содержание права собственности. Согласно ч. 1 ст. 209 ГК РФ собственнику принадлежат права владения, пользования и распоряжения своим имуществом. Ю.К. Толстой поясняет, что «содержание права собственности составляют принадлежащие собственнику правомочия по владению, пользованию и распоряжению вещью. Указанные правомочия, как и субъективное право собственности в целом, представляют собой юридически обеспеченные возможности поведения собственника, они принадлежат ему до тех пор, пока он остается собственником» [5]. Руководитель организации, не будучи ее собственником, не обладает правом владения имуществом юридического лица. Распоряжаться этим имуществом руководитель вправе лишь в той степени, в которой это установлено собственником. Последнее не отрицает и Э.Р. Мартиросян, признавая, что пределы хозяйственного ведения устанавливаются собственником организации. Право руководителя пользоваться имуществом организации также ограничено: он не вправе присваивать себе доходы от эксплуатации имущества организации.

Нельзя согласиться и с тем, что договором руководителя с организацией не определяется его трудовая функция. Трудовая функция — это работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы (ст. 57 ТК РФ). Поскольку в договоре конкретизируется компетенция руководителя, его должностные обязанности по руководству текущей деятельностью организации (см., например, п. 2 ст. 69 Закона об АО), то тем самым в нем закрепляется трудовая функция руководителя организации.

Д.В. Плешков несколько иначе обосновывает точку зрения на отношения генерального директора с акционерным обществом как на гражданско-правовые отношения. Автор полагает, что «несмотря на закрепленную в Законе об АО подотчетность генерального директора решениям совета директоров и общего собрания акционеров (п. 1 ст. 69 Закона об АО), о существовании диспозитивной власти общества над генеральным директором говорить не приходится. Многие решения, принимаемые советом директоров или общим собранием акционеров в пределах их компетенции, действительно предполагают совершение генеральным директором активных действий (обращение с заявлением в государственные органы, подписание договора и т. д.). Между тем порядок совершения этих действий, составляющих компетенцию уже генерального директора, определяется им самостоятельно... Эта самостоятельность и является,

с нашей точки зрения, серьезным препятствием для квалификации обсуждаемых отношений в качестве трудовых» [6].

Самостоятельность работника в определении порядка своих действий

Вместе с тем многие рядовые исполнительские должности предполагают, что наемный работник определяет порядок совершения действий, входящих в его компетенцию, самостоятельно. К примеру, к трудовым функциям бухгалтера относится выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций организации, причем в пределах своих полномочий он принимает решения самостоятельно [7].

Однако самостоятельность работника в определении порядка своих действий отнюдь не колеблет трудовое отношение между ним и работодателем. Кроме того, вызывает возражение вывод Д.В. Плешкова об отсутствии «диспозитивной власти общества над генеральным директором». Диспозитивный — значит допускающий выбор (в отличие от императивного) [8]. И если генеральный директор акционерного общества подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров, значит, последние обладают властью над ним, а если он в значительной степени самостоятелен в реализации решений этих органов общества, значит, их власть как раз и носит диспозитивный характер.

Однако нужно заметить, что содержание деятельности работника вообще и руководителя организации в частности определяется не спецификой прекращения отно-

шений работника с организацией-работодателем и не особенностями его ответственности, а теми полномочиями и обязанностями, которые на него возложены. Права и обязанности руководителя определяется трудовым законодательством, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 274 ТК РФ) и имеют трудовую, а не гражданско-правовую природу. Соответственно, деятельность руководителя организации, подпадающего под действие норм главы 43 ТК РФ, имеет в первую очередь трудовое содержание.

Л.В. Санникова распространяет действие норм гражданского права на отношения по наемному труду в целом (и соответственно, на отношения между руководителем организации и самой организацией-работодателем). С точки зрения автора, «отношения найма труда возникают только из договора, а следовательно, и между равными субъектами», причем «наличие властных полномочий у работодателя при применении наемного труда влияет не на равенство сторон данного правоотношения, а ограничивает в определенной степени автономию воли работника», а потому «отношения найма труда обладают признаками, необходимыми для отнесения их к предмету гражданского права, что дает основания конструировать модель гражданско-правового по своей природе правоотношения найма труда» [9].

Вместе с тем представляется, что указанная точка зрения не вполне согласуется с гражданским законодательством. Определяя гражданско-правовые отношения,

Подчиненность работника работодателю в трудовом процессе означает ограничение его воли.

Отношения между руководителем и избравшим его обществом по всем своим существенным признакам являются трудовыми и регулироваться должны нормами не гражданского, а трудового законодательства.

ГК РФ указывает, что они основаны на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников (абз. 1 ч. 1 ст. 2 ГК РФ). Это означает, что в рамках уже возникшего (т. е. после заключения договора) гражданского правоотношения его стороны юридически равны (права одной стороны корреспондируют обязанностям другой), обладают автономией воли и имущественной самостоятельностью.

Отношения между наемным работником и работодателем

Иное положение складывается в отношениях между наемным работником и работодателем. Если до момента заключения трудового договора и можно говорить о юридическом равенстве и автономии воли его сторон, то в отношениях между работодателем и работником, возникших из трудового договора, этого не наблюдается. Правовое положение работодателя и работника различно, их отношения характеризуются отношениями власти и подчинения, а потому они не являются юридически равноправными субъектами трудовых отношений. Кроме того, работник является экономически более слабой стороной трудового отношения, а потому нуждается в дополнительных гарантиях соблюдения его законных прав и интересов.

Как указал Конституционный суд РФ, «положения статьи 37 Конституции Российской Федерации, обуславливая свободу трудового договора, право работника и работодателя по соглашению решать вопросы, связанные с возникновением, изменением и прекращением трудовых отношений, предподре-

деляют вместе с тем обязанность государства обеспечивать справедливые условия найма и увольнения, в том числе надлежащую защиту прав и законных интересов работника, как экономически более слабой стороны в трудовом правоотношении» [10].

Подчиненность работника работодателю в трудовом процессе означает ограничение его воли, что признается и Л.В. Санниковой. Наконец, нужно отметить, что в отличие от работодателя работник не является собственником имущества организации, используемого им в ходе исполнения трудовой функции, а потому в рамках отношений по наемному труду он не обладает имущественной самостоятельностью.

Таким образом, отношения по наемному труду не основаны на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников, т. е. не отвечают требованиям ст. 2 ГК РФ и не являются гражданско-правовыми, и применение к этим отношениям норм гражданского права представляется необоснованным.

Ряд ученых-юристов придерживаются мнения, что отношения между акционерным обществом и его руководителем относятся к сфере действия исключительно трудового права.

Отстаивая данную позицию, В.В. Глазырин пишет, что «исполнительный руководитель хозяйственного общества (или исполнительный орган его — по терминологии законов об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью), как и любой другой работник, выполняет определенную трудовую функцию: работает по соответствующей должности

(а не предоставляет другой стороне законченный материальный результат, что характерно для гражданско-правовых договоров подряда, поручения и оказания услуг). Он подчиняется власти работодателя — правилам внутреннего трудового распорядка (а не выполняет работу на свой страх и риск) и получает от него оплату за труд (а не за его конечный результат). Другими словами, отношения между руководителем и избравшим его обществом по всем своим существенным признакам являются трудовыми и регулироваться должны нормами не гражданского, а трудового законодательства» [11].

По мнению Т.Ю. Коршуновой, хотя правовое положение руководителя организации имеет свою специфику, обусловленную двойственной правовой природой руководителя как органа юридического лица и одновременно наемного работника, тем не менее «в настоящее время сложилась устойчивая правоприменительная и судебная практика, которая позволяет сделать вывод, что рассматриваемые отношения вполне могут регулироваться трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных главой 43 ТК РФ» [12].

Между тем, на наш взгляд, указанная позиция, полностью исключая возможность применения норм гражданского законодательства к регулированию труда руководителей организаций, также не лишена некоторых слабостей и не полностью соответствует действующим нормативным правовым актам и судебной практике.

Во-первых, представляется методически неправильным рассматривать отраслевую принадлежность правовых норм, регулирую-

щих труд руководителя акционерного общества, не принимая во внимание основания возникновения отношений между обществом и его руководителем. Эти отношения могут возникнуть в силу:

а) избрания руководителя компетентным органом общества и заключения с ним трудового договора;

б) избрания руководителя компетентным органом общества и заключения с ним как с индивидуальным предпринимателем гражданско-правового договора;

в) заключения гражданско-правового договора с управляющей организацией и назначение ее работника на должность руководителя (управляющего);

г) решения единственного участника (учредителя), члена организации, собственника о принятии на себя функций руководителя.

Смешанный характер отраслевой принадлежности

Представляется очевидным, что отраслевая принадлежность норм, регулирующих труд руководителя, его права и обязанности по отношению к акционерному обществу, в этих случаях будет различаться. В частности, в случае избрания руководителя и заключения с ним трудового договора возникшие отношения между руководителем и обществом являются трудовыми.

Как отмечает В.В. Кузнецова, в таких случаях «руководителя связывают с организацией трудовые отношения. Отрицание трудовой природы договора с руководителем может привести к исключению последнего из сферы трудового права, что не может быть признано разумным и обоснованным, поскольку в таком

Для правового статуса руководителя организации характерно наличие не только трудовых, но и гражданско-правовых составляющих.

Трудовая деятельность генерального директора (директора) акционерного общества, исполняющего свои обязанности на основании решения общего собрания акционеров (или совета директоров) и заключенного с обществом трудового договора, регулируется трудовым законодательством.

случае руководитель будет лишен существенной правовой защиты, предусмотренной в настоящее время для него государством в качестве социальных норм и гарантий (гарантированная заработная плата, отпуска, социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение и многое другое) [13].

Но отношения между акционерным обществом и управляющей организацией или индивидуальным предпринимателем возникают из гражданско-правового договора, заключенного между ними. При этом, как указывает А.А. Маковская, «соответствующие договорные отношения между ними носят гражданско-правовой и предпринимательский характер» [14].

Во-вторых, как указывалось ранее, для правового статуса руководителя организации характерно наличие не только трудово-правовой, но и гражданско-правовой составляющей. А потому полностью исключить нормы гражданского права из правовых средств, регулирующих труд руководителя организации, невозможно.

То обстоятельство, что труд руководителя акционерного общества регулируется нормами как ТК РФ, так и ст. 69–71 Закона об АО, дало основание Е.Н. Бычковой для вывода о том, что договор между генеральным директором (директором) акционерного общества и обществом, а также вытекающие из этого договора отношения носят межотраслевой (трудо-правовой и гражданско-правовой) характер [15].

С.Н. Еремина, отметив, что «специфика правового статуса генерального директора акционерного общества находится в плоскости по крайней мере двух отраслей права — гражданского и трудового»,

приходит к заключению: «Данное обстоятельство свидетельствует о межотраслевой дифференциации отношений с участием руководителя данного уровня» [16].

Подход к проблеме отраслевой принадлежности правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества, с учетом особенностей его правового статуса, представляется плодотворным.

Трудовая деятельность генерального директора (директора) акционерного общества, исполняющего свои обязанности на основании решения общего собрания акционеров (или совета директоров) и заключенного с обществом трудового договора, регулируется прежде всего трудовым законодательством.

Эта позиция нашла закрепление в постановлении Пленума Верховного суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» [16], указавшего, что положения главы 43 ТК РФ распространяются на руководителей организаций (директоров, генеральных директоров и др., временные единоличные исполнительные органы хозяйственных обществ и др.) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, и что при рассмотрении споров, связанных с применением законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации, судам следует исходить из того, что руководителем организации является работник организации, выполняющий в соответствии с заключенным с ним

трудовым договором особую трудовую функцию.

Труд руководителя акционерного общества, осуществляющего свои функции на основании ее устава как его единственный участник (учредитель), член организации, собственник его имущества регулируется преимущественно нормами Закона об АО и учредительными документами общества. В то же время, поскольку он реализует полномочия работодателя, на него распространяются нормы ТК РФ, закрепляющие права и обязанности работодателя, а поскольку он исполняет трудовую функцию руководителя общества, он обладает трудовыми правами работника.

Деятельность руководителя акционерного общества, осуществляющего свои функции на основании гражданско-правового договора, заключенного этой организацией с ним как с индивидуальным предпринимателем (управляющим), регулируется преимущественно нормами гражданского законодательства и положениями заключенного договора. Нормы трудового законодательства применимы к нему лишь в той мере, в какой он осуществляет оговоренную договором функцию работодателя.

Аналогичным образом преимущественно нормами гражданского законодательства и положениями заключенного гражданско-правового договора регулируется деятельность руководителя акционерного общества, осуществляющего свои функции как работник (руководитель) управляющей организации. В рамках отношений по поводу управления акционерным обществом его деятельность, так же, как и деятельность управляющего — индивидуального предпри-

нимателя, регулируется нормами трудового права постольку, поскольку он осуществляет функцию работодателя.

Таким образом, можно сделать вывод, что отраслевая принадлежность правовых норм, регулирующих труд руководителя акционерного общества, имеет смешанный характер, но при этом соотношение норм трудового и гражданского права зависит от правового статуса (вида) руководителя:

1) в случае, когда руководитель акционерного общества — это лицо, избранное уполномоченным органом общества и заключившее с ним трудовой договор, регулирование его труда осуществляется главным образом нормами трудового права. Применение норм гражданского права носит дополнительный и ограниченный характер;

2) в случае, когда руководитель акционерного общества подпадает под признаки, указанные в ч. 2 ст. 273 ТК РФ (т.е. когда он является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества, либо управление организацией осуществляется по договору с другой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)), то его трудовая деятельность регулируется преимущественно нормами гражданского права. Применение норм трудового права ограничено и обусловлено исполнением им функций работодателя.

Библиографический список

1. СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 1.
2. См.: постановление Конституционного суда РФ от 15.03.2005 № 3-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 2 статьи 278

Когда руководитель акционерного общества — это лицо, избранное уполномоченным органом общества и заключившее с ним трудовой договор, регулирование его труда осуществляется нормами трудового права.

- и статьи 279 Трудового кодекса Российской Федерации и абзаца второго пункта 4 статьи 69 федерального закона «Об акционерных обществах» в связи с запросами Волховского городского суда Ленинградской области, Октябрьского районного суда города Ставрополя и жалобами ряда граждан» // СЗ РФ. — 2005. — № 13. — Ст. 1209.
3. См.: Мартиросян Э.Р. Правовая природа отношений между руководителем организации и собственником ее имущества // Государство и право. — 1996. — № 10. — С. 50; Она же. Правовое положение руководителя организации // Трудовое право. — 2000. — № 1. — С. 5.
4. Мартиросян Э.Р. Правовая природа отношений между руководителем организации и собственником ее имущества // Государство и право. — 1996. — № 10. — С. 50.
5. Гражданское право: учебник. В 3-х т. Т. 1 / отв. ред. А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой. — М., 2004. — С. 407. См. также: Емелькина И.А. Право собственности и другие вещные права. Саранск, 2003. — С. 53; Павлов В.П. Проблемы теории собственности в российском гражданском праве: монография. — М., 2000. — С. 170 и др.
6. Плешков Д.В. Органы акционерного общества: основные правовые проблемы и пути их решения: дисс... канд. юрид. наук. — М., 2011. — С. 44–45.
7. См.: Должностная инструкция бухгалтера / В кн.: Гусятникова Д.Е. Кадровая служба без кадровика. Пособие для руководителя и главного бухгалтера. — М., 2007.
8. Захарченко Е.М., Комарова Л.Н., Нечаева И.В. Новый словарь иностранных слов. — М., 2003. — С. 208.
9. Санникова Л.В. Договор найма труда в России. — М., 1999. — С. 71–72.
10. См.: постановление Конституционного суда РФ от 15.03.2005 № 3-П.
11. Глазырин В.В. Регулирование трудовых отношений: экспансия гражданского законодательства? // Журнал российского права. — 1998. — № 7. — С. 16.
12. Коршунова Т.Ю. Особенности регулирования труда руководителя организации и судебная практика // Комментарий судебной практики. Вып. 12 / под ред. К.Б. Ярошенко. — М., 2006. — С. 91.
13. Кузнецова В.В. Особенности прекращения трудового договора с руководителем организации: автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. — М., 2015. — С. 19.
14. Маковская А.А. Основание и размер ответственности руководителей акционерного общества за причиненные обществу убытки // Убытки и практика их возмещения: сб. статей / отв. ред. М.А. Рожкова. — М., 2006. — С. 339.
15. См.: Бычкова Е.Н. Договорная ответственность исполнительных органов акционерного общества // Актуальные проблемы науки и практики коммерческого права: сб. науч. трудов. Вып. 3. — СПб., 2000. — С. 23.
16. Еремина С.Н. Спорные вопросы формирования правового статуса руководителя: трудовое или гражданское законодательство? // Юрист. — 2011. — № 17. — С. 32.
17. Бюллетень Верховного суда РФ. — 2015. — № 7.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

УДК 349.22

Квалификация работника и профессиональный стандарт: правовые и процедурные аспекты

Employee Qualification and Professional Standard: Legal and Procedural Aspects

Павловская Ольга Юрьевна,

канд. юрид. наук,
доцент, доцент
кафедры трудового
права и права
социального
обеспечения,
Департамент общих
и межотраслевых
дисциплин
Национального
исследовательского
университета
«Высшая школа
экономики»
101000, г. Москва,
ул. Мясницкая, д. 20
E-mail:
olga_pavlovskay@
hse.ru

Статья содержит анализ правовых и процедурных аспектов, связанных с внедрением и применением профессиональных стандартов в организациях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Ключевые слова: профессиональный стандарт, квалификация работника, трудовая функция, работник, работодатель, независимая оценка квалификации, должность.

The article contains an analysis of legal and procedural aspects related to the introduction and application of professional standards in organizations in accordance with the requirements of the current legislation.

Keywords: professional standard, employee qualification, work function, employee, employer, independent qualification evaluation, position.

Профессиональный стандарт

В соответствии с ч. 2 ст. 195.1 ТК РФ профессиональный стандарт представляет собой характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции. Понятие квалификации также имеет законодательное закрепление.

Так, в ч. 1 ст. 195.1 ТК РФ квалификация определена как уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Согласно ч. 2 ст. 57 ТК РФ наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям

и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах, если в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов, а также тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям

В ч. 1 ст. 195.1 ТК РФ квалификация определена как уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

должностей, профессий и специальностей, содержащимся в профессиональных стандартах, устанавливается правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 195.2 ТК РФ).

Требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В других случаях эти требования носят рекомендательный характер (ст. 195.3 ТК РФ).

Пунктом 6 ст. 293 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением правительства РФ от 22.01.2013 № 23, предусмотрено, что профессиональные стандарты оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по разработке профессионального стандарта, утвержденными Минтрудом России.

Так, структура профессионального стандарта регламентирована приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессионального стандарта» и отражает следующие критерии:

- функционал, который может выполнять работник, занятый в конкретной сфере деятельности;
- наличие определенной квалификации;
- требуемый уровень образования;
- необходимый опыт работы;
- наименование должности, в рамках которой работник должен осуществлять трудовую деятельность.

Реестр профессиональных стандартов — 2020, размещенный на официальном интернет-портале Минтруда России «Профессиональные стандарты: программно-аппаратный комплекс», наглядно это демонстрирует (<http://profstandart.rosmintrud.ru>).

В соответствии с п. 25 указанных выше Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, 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 (При применении профессионального стандарта для определения требований к квалификации работников переименование должностей происходит по усмотрению работодателя, обязательным оно не является. Вместе с тем в случае если переименование должностей работодатель сочтет необходимым, важно учитывать, в частности, следующее обстоятельство: так, если работодатель, заключая трудовой договор, укажет в нем должность, профессию или специальность без учета положений ЕКС, ЕТКС или профессионального стандарта, он может быть привлечен к административной ответственности, которая предусматривает наложение административного штрафа в соответствии с ч. 4 и 5 ст. 5.27 КоАП РФ);

— образовательными организациями профессионального

образования при разработке профессиональных образовательных программ;

— при разработке в установленном порядке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

Действия работодателя

Приведение квалификации работников в соответствие с профессиональными стандартами сопряжено с определенными действиями со стороны работодателя — необходимостью направить сотрудника, например, на получение дополнительного профессионального образования или осуществить перевод сотрудника на иную нижестоящую должность.

Если у работодателя нет возможности осуществить перевод сотрудника на иную нижестоящую должность, или работник отказывается от перевода, или у него отсутствует желание получать дополнительное образование, работодатель всё же должен провести аттестацию данного работника с целью подтверждения квалификации непосредственно в организации. (Имеется в виду не периодическая аттестация подтверждения соответствия работников занимаемой должности, проводимая для определения категорий работников в соответствии со специально утвержденными положениями. Речь идет об аттестации, обусловленной внедрением профессиональных стандартов.)

Всё дело в том, что ТК РФ не предусматривает такого основания для увольнения, как несоответствие требованиям профессионального стандарта. На это указал в своем письме Минтруд (письмо Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253 Ответы

на типовые вопросы по применению профессиональных стандартов (вместе с информацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам применения профессиональных стандартов)), отмечая, в частности, что вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения тех, кто непосредственно находится в трудовых отношениях с работодателем, т.е. является штатным работником.

В разъяснениях Минтруда, в частности, говорится о том, что «при применении квалификационных справочников и профессиональных стандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, указанных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы» (письмо Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253).

Кроме этого, согласно ч. 1 ст. 197 ТК РФ работник имеет право на прохождение независимой оценки квалификации.

Независимая оценка квалификации

С 1 января 2017 г. вступил в силу закон № 238-ФЗ¹, в котором закреплена процедура подтверждения соответствия квалификации работника положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям,

¹ Соответствующие изменения внесены в ТК РФ.

Профессиональные стандарты оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по разработке профессионального стандарта, утвержденными Минтрудом России.

ТК РФ
не предусматривает
такого основания
для увольнения,
как несоответствие
требованиям
профессионального
стандарта.

установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 3 ст. 2).

Под независимую оценку квалификации подпадают работники или лица, претендующие на осуществление определенной деятельности (соискатели).

Независимая оценка квалификации проходит в форме профессионального экзамена, который можно сдать в специальных центрах оценки квалификации (ч. 1 ст. 4 закона № 238-ФЗ).

Граждане могут обратиться в центр оценки квалификаций или по собственной инициативе, или по направлению работодателя (п. 7 ст. 2 Закона № 238-ФЗ). Работодатель самостоятельно определяет необходимость направления работников на прохождение экзамена (ч. 1 ст. 196 ТК РФ, п. 7 ст. 2, п. 5 ст. 3, ч. 1 ст. 4 Закона № 238-ФЗ).

В случае направления работника в центр оценки квалификации работодатель должен предварительно соблюсти следующие требования законодательства:

- закрепить условия и порядок направления работников на прохождение независимой оценки квалификации в коллективном договоре (соглашении) или трудовом договоре;

- закрепить в локальном нормативном акте перечень необходимых профессий и специальностей для проведения независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);

- получить письменное согласие работника на прохождение экзамена (ч. 2 ст. 196 ТК РФ);

- заключить с работником договор на прохождение экзамена (ч. 2 ст. 197 ТК РФ);

- оплатить прохождение экзамена (ч. 2 ст. 187 ТК РФ; ч. 1, 2 ст. 4 Закона № 238-ФЗ).

Если работодатель направил работника на экзамен с отрывом от работы, то в этом случае он должен предоставить ему гарантии, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, а именно:

- сохранить рабочее место;

- начислить среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае прохождения экзамена в другой местности — оплатить работнику командировочные расходы (ч. 1 ст. 187, ч. 6 ст. 196 ТК РФ).

Процедура внедрения

Анализ вышеизложенных положений позволяет говорить о том, что, несмотря на то что профессиональный экзамен может быть проведен как по направлению работодателя, так и по собственной инициативе работника, определенные гарантии для работника (сохранение места работы и среднего заработка, оплата в случае необходимости командировочные расходы) установлены только в отношении первого случая. То есть если подобные гарантии не предусмотрены в локальных нормативных актах и (или) коллективном договоре, то право работника пройти процедуру оценки квалификации по собственной инициативе сопряжено для него с определенными издержками.

Конкретная процедура внедрения профессиональных стандартов в организации законодательно не закреплена. Отметим, что ни ст. 195.3 ТК РФ «Порядок применения профессиональных стандартов», ни постановление правительства РФ от 27.06.2016 № 584 как такового порядка их внедрения не содержат.

В связи с этим специалисты, в частности, рекомендуют следующую схему названной процедуры:

— издание приказа о назначении ответственного за внедрение профессиональных стандартов (на практике в этом качестве чаще всего выступает работник кадровой службы) или создание специальной группы;

— утверждение приказом плана внедрения профессионального стандарта;

— назначение ответственных лиц за мероприятия плана,

— реализация плана [1].

Типовой план внедрения профессионального стандарта нормативными актами Минтруда также не установлен. Тем не менее в плане внедрения профессиональных стандартов должны быть отражены четыре обязательных направления работы:

1) выявление утвержденных стандартов, применимых к области деятельности, направлению работ организации;

2) проведение анализа требований профессионального стандарта, содержания действующей в организации должностной инструкции и записей в документах работника, занимающего соответствующую должность (в документе об образовании и трудовой книжке, поскольку квалификация работника согласно ч. 1 ст. 195.1 определяется исходя из уровня его образования и опыта работы);

3) приведение имеющейся у работника квалификации в соответ-

ствие с требованиями профессионального стандарта;

4) внесение изменений в документы организации в связи с применением профессиональных стандартов [1].

В практическом плане целесообразно внести информацию, связанную с применением профессиональных стандартов, в Правила внутреннего трудового распорядка.

Таким образом, в ст. 195.1 ТК РФ даются понятия квалификации работника и профессионального стандарта. Профессиональные стандарты раскрывают профессиональную деятельность специалистов, находящихся на различных квалификационных уровнях. При этом описание требований к специалисту в профессиональных стандартах носит комплексный характер с использованием более современной конструкции в виде сочетания требований к знаниям, умениям, профессиональным навыкам и опыту работы. Эти особенности профессиональных стандартов делают их основными элементами национальной системы квалификаций, связывающих сферу труда и институт подготовки и дополнительного профессионального образования.

Библиографический список

1. Профстандарты: практическое применение [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.garant.ru/article/1293202/> (дата обращения: 01.02.2020).

Типовой план внедрения профессионального стандарта нормативными актами Минтруда не установлен.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

УДК 349.22

Цифровизация трудовых отношений: современное состояние и перспективы правового регулирования¹

Digitalization of Labor Relations: Current Status and Prospects of Legal Regulation

**Сапфилова
Аполлиария
Александровна,**

д-р юрид. наук,
профессор,
зав. кафедрой
земельного,
трудового
и экологического
права,
Кубанский
государственный
аграрный
университет
имени И.Т. Трубилина
350044, г. Краснодар,
ул. Калинина, д. 13
E-mail:
pol499@yandex.ru

Активизация использования «цифры» в трудовых отношениях влечет необходимость пересмотра подходов к существующим способам реализации трудовых прав работников и работодателей. Проведение правовых экспериментов с отдельными элементами кадрового документооборота (ведением трудовой книжки, заключением трудового договора, осуществление надзорной функции Рострудом и т. д.) позволяет совершенствовать механизм его внедрения в целом, оттачивая юридическое мастерство ведения документов в электронном виде. В то же время, используя современные цифровые технологии, способные анализировать огромный массив данных (big-data), важно не забывать, что «цифра» должна служить людям, а не заменять их. Экономический подход с целью получить максимум прибыли не должен нивелировать человеческий интеллект. В противном случае возникнет ситуация, когда искусственный интеллект создаст ощутимую конкуренцию человеческому разуму, что поставит вопрос о существовании работника в его естественном виде.

Ключевые слова: электронный кадровый документооборот, электронный трудовой договор, электронный надзор, защита трудовых прав.

Increased use of the “numbers” in labor relations entails the need to revise approaches to existing methods for realizing the labor rights of workers and employers. Conducting legal experiments with individual elements of personnel workflow (maintaining a work book, concluding an employment contract, exercising a supervisory function by the Rostrud, etc.) allows us to improve the mechanism for its implementation as a whole, perfecting the legal skills of document management in electronic form. At the same time, using modern digital technologies capable of analyzing a huge data array (big-data), it is important not to forget that the “figure” should serve people, and not replace them. An economic approach to maximize profits should not level human intelligence. Otherwise, a situation will arise when artificial intelligence will create tangible competition to the human mind, which will raise the question of the existence of the employee in its natural form.

Keywords: electronic personnel workflow, electronic labor contract, electronic supervision, protection of labor rights.

¹ Исследование выполнено при финансовой поддержке РФФИ в рамках научного проекта № 20-011-00447 (Acknowledgments: The reported study was funded by RFBR, project number 20-011-00447).

В современных условиях цифровизация охватывает всё больше и больше отраслей экономики. В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. в цифровой экономике главным фактором являются большие объемы цифровых данных, использование которых существенно повышает эффективность производства, технологий, хранения, продажи и доставки товаров, оказания услуг [1]. Цифровизация экономики осуществляется на основании федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее — национальная программа) [2], согласно которой должны быть созданы правовая, экономическая и техническая системы, обосновывающие цифровизацию общественных отношений в целом и цифровизацию трудовых отношений в частности. Согласно паспорту национальной программы правовое регулирование цифровой экономики должно быть основано на гибком подходе в каждой отрасли права. Также планируется до 31.12.2020 (п. 1.7) обеспечить нормативное регулирование цифрового взаимодействия предпринимательского сообщества и государства в части введения электронной трудовой книжки, электронного трудового договора и в целом электронного кадрового документооборота.

Нормативное регулирование цифрового взаимодействия и эксперименты

Первые шаги в этом направлении уже сделаны, разработаны и приняты отдельные нормативные правовые акты. В частности, принят

федеральный закон «О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс РФ», впервые предусматривающий введение первого из указанных в национальной программе элементов электронного кадрового документооборота — электронной трудовой книжки [3]. Заметим, что с 01.01.2021 ее ведение станет обязательным для работодателя на лиц, впервые трудоустраивающихся на работу. Но при этом сохранится ее бумажный аналог для работников, которые на 31.12.2020 изъявили об этом свое желание. Таким образом, законодатель предпочел путь, самый нерентабельный для работодателя: на протяжении нескольких лет (до 2027 г.) одновременное ведение бумажных и электронных трудовых книжек, т. е. одновременное ведение документов в электронном и бумажном виде при постепенном переходе к полному электронному документообороту.

Думается, что для специалистов по кадрам этот вариант работы нивелировал саму идею электронного кадрового документооборота, поскольку изначально предлагался другой путь, более эффективный для работодателя, — это одномоментный полный отказ от бумажных трудовых книжек и замена их на электронный вид [4]. Последний вариант был бы предпочтительнее для работодателя, поскольку он снижает финансовые затраты при минимальных издержках на кадровое делопроизводство. Однако законодатель, очевидно, под давлением профсоюзов выбрал не просто поэтапный сценарий, а самый «долгоиграющий» его вариант, и, защитив трудовые права работников, предпочел им интересы работодателей.

Следующие этапы (электронный трудовой договор и в целом

Законодатель предпочел путь, самый нерентабельный для работодателя: на протяжении нескольких лет (до 2027 г.) одновременное ведение бумажных и электронных трудовых книжек.

Правовые эксперименты позволяют оттачивать юридическое мастерство ведения документов в электронном виде до внесения изменений в действующее законодательство.

электронный кадровый документооборот) находятся в стадии разработки. Учитывая масштабы изменений, которые неизменно повлечет за собой цифровизация трудовых отношений, Рострудом в 2018 г. впервые было принято решение о проведении эксперимента с несколькими работодателями: ОФО «Российские железные дороги», АО «Газпромбанк», ПАО «АВТОВАЗ», ПАО «РОСБАНК», ПАО «Мечел», АО «Северсталь Менеджмент», ПАО «Ростелеком», ООО «Яндекс» [5].

Экспериментом были охвачены служебные командировки, расчетные листки о составных частях заработной платы, трудовые договоры, заявления о выдаче копий документов, связанных с трудовой деятельностью, графики отпусков и сопутствующие документы о предоставлении отпусков, графики сменности и табели учета рабочего времени и т. д. В результате проведения эксперимента оценены затраты работодателя на ведение кадровых документов в электронном виде, выявлены проблемы и риски, а также сделаны выводы: во-первых, определен положительный и перспективный характер электронного взаимодействия между субъектами трудовых отношений и Рострудом, во-вторых, установлено, что действующее законодательство не отвечает в полной мере новеллам по ведению работодателем электронного кадрового документооборота. К сожалению, правовое поле для цифровизации трудовых отношений в полном объеме еще не создано, требуется коренной пересмотр положений Трудового кодекса РФ в этом направлении.

Думается, что ближайшим шагом обеспечения нормативного регулирования цифрового взаимо-

действия предпринимательского сообщества и государства будет внедрение электронной формы трудового договора в общей системе кадрового документооборота. Роструд провел социологический опрос, выяснив мнение работников о заключении трудового договора в электронной форме. Вывод был положительным с оговоркой о нивелировании данного нововведения дороговизной электронной подписи работника [6]. Но факт поддержки со стороны опрошенных работников идеи электронного трудового договора позволил Роструду начать разрабатывать проект федерального закона «О проведении эксперимента по ведению отдельными работодателями электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками» [7].

Этот эксперимент определяет правовые основы электронного сопровождения работодателями трудовой деятельности работника, которая в настоящее время оформляется на бумажном носителе или требует ознакомления работника под подпись.

К данному эксперименту могут «присоединиться» работодатели любой отрасли экономики или территории (например, субъекта РФ), зная, что они понесут все расходы по ведению кадровых документов в электронном виде, включая и приобретение усиленных квалифицированных электронных подписей для работников. Работники также принимают участие на добровольной основе, и отказ от участия не может явиться основанием для применения дисциплинарного взыскания.

В первом чтении эксперимент рассчитан на период с 1 апреля до 31 декабря 2020 г. и будет проводиться

либо с использованием работодателем собственной информационной системы, либо посредством информационно-аналитической системы «Работа в России». Во втором чтении срок эксперимента увеличен до 31.03.2021, и из-под его действия исключены дистанционные работники и работники, направляемые временно к другим работодателям по договорам о предоставлении труда работников (персонала).

Обратим внимание, что работодатель должен оформить в системе «Работа в России» личный кабинет каждого работника, который имеет к нему неограниченный доступ [8]. С помощью данного эксперимента планируется, во-первых, создать механизм ведения полного электронного кадрового документооборота, поскольку эксперимент рассчитан на полный отказ от бумажных носителей в кадровой работе, а во-вторых, разработать предложения по изменению действующего законодательства РФ для эффективного внедрения созданного механизма.

Эксперименты, в которых участвуют работодатели и которые затрагивают в той или иной степени вопросы внедрения цифровых технологий в трудовые отношения, показывают необходимость и важность их проведения.

Научные дискуссии о необходимости использования «цифры» для облегчения ведения кадрового документооборота, как правило, поддерживают положительную динамику его внедрения [9–11]. По мнению Д. Кузнецова, эта тема «будет звучать ближайшие 10–20 лет как одна из ключевых» [4]. И тот факт, что правовые эксперименты позволяют оттачивать юридическое мастерство ведения документов в электрон-

ном виде до внесения изменений в действующее законодательство, тем самым ограждая от образования возможных пробелов в праве, неточностей формулировок норм права и т. д., огромный шаг вперед в условиях цифровой экономики.

Эксперимент по ведению работодателями электронного кадрового документооборота, несомненно, позволит оценить степень готовности работодателей работать в новых условиях. Электронная форма кадрового документооборота позволит снизить не только финансовую нагрузку на работодателя, но и служебную на специалистов по кадрам. Правда, не следует увлекаться электронной формой всех документов, поскольку вытеснение человеческого капитала из документооборота не окажет положительного влияния на его качество.

Активное продвижение цифровой экономики способствует возникновению разных форм проявления цифровизации. Логично предположить, что использование работодателем электронной формы для кадрового документооборота повлечет за собой и электронную форму проверки его оформления и содержания. Поэтому следующим этапом цифровизации трудовых отношений, очевидно, станет электронный надзор [10, 12], тем более что Концепция предусматривает обновление системы управления надзорной деятельностью, в том числе посредством внедрения инновационных принципов, форм и методов надзора [13]. Осуществление надзорной функции Рострудом — это один из способов защиты трудовых прав работников (ст. 352 ТК РФ). И от того, как эффективно он будет реализован в условиях цифровизации трудовых

80 % проверок можно будет проводить с помощью сервиса «Электронный надзор» через сайты «Госуслуги», «Работа в России» и т. д.

Человеческий ресурс никогда полностью не заменится искусственным интеллектом, поскольку появляются всё новые и новые профессии, которые могут быть освоены человеком.

отношений, зависит в конечном счете необходимость использования в принципе «цифры» в трудовых отношениях.

Справедливости ради стоит отметить, что непосредственно Концепцией предполагалось создание только Онлайнинспекции и сервиса «Электронный инспектор», но с учетом активного развития цифровых технологий появилась идея электронного надзора. С большой долей осторожности надо признать ее перспективность, но не во всех случаях следует использовать данную цифровую технологию. Например, 80 % проверок можно будет проводить с помощью сервиса «Электронный надзор» через сайты «Госуслуги», «Работа в России» и т. д.

В частности, Минтруд России уже сейчас обязал работодателей отчитываться о планируемых оргштатных мероприятиях на портале «Работа в России» в разделе «Работодателям», где каждый работодатель должен создать личный кабинет для предоставления отчетности. Тем самым Минтруд России обеспечивает полное наблюдение за состоянием занятости населения, воспользовавшись big-data («большие данные») для анализа тенденций на рынке труда [14]. Причем планируется оставить предоставление отчетности от работодателей в электронной форме не только в настоящий период, т. е. в условиях проведения мероприятий по противодействию распространения коронавирусной инфекции, но и в последующем.

Для создания личного кабинета, через который будет приниматься отчетность, от работодателей требуется наличие интернет-связи и электронной цифровой подписи. Однако не у всех работодателей на сегодняшний день имеется интернет-связь, и еще меньше — у кого

в наличии есть данная подпись, а учитывая необходимую скорость оформления на сайте «Работа в России», поскольку отчетность предоставляется в определенные сроки, думается, что не все работодатели смогут вовремя ее предоставить.

Возвращаясь к вопросу о массовом охвате работодателей сервисом «Электронный надзор» при осуществлении надзорных мероприятий, хотелось бы заметить, что оставшиеся 20% работодателей желательно «оставить» государственному инспектору труда на личное инспектирование, поскольку надо удостовериться, что работа, например, во вредных условиях труда действительно организована так, как указано в электронном отчете и (или) проверочных листах.

В противном случае реальная защита трудовых прав работников рискует превратиться в электронную, виртуальную, а точнее, в отсутствие такой защиты. «Цифра» должна служить людям, но не заменять и не подменять их. Человеческий ресурс никогда полностью не заменится искусственным интеллектом, поскольку появляются всё новые и новые профессии, которые могут быть освоены человеком. Однако следует все-таки учитывать возможное появление «очеловеченного» искусственного интеллекта, конкурирующего с человеком в его естественном виде. В результате статус человека-работника становится неопределенным. Между тем интеллект человека — это тот ресурс, который способен поставить на службу искусственный интеллект, именно поэтому цифровизация трудовых отношений должна обеспечить баланс интересов работников, работодателей и государства, а также защиту трудовых прав работодателей и работников в новых экономических условиях.

Библиографический список

1. Указ президента РФ от 09.05.2017 №203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 10.05.2017).
2. Паспорт национального проекта «Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 №7 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://digital.gov.ru> (дата обращения: 09.07.2019).
3. Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» // СЗ РФ. — 2019. — №51 (ч. I). — Ст. 7491.
4. Интервью с Д. Кузнецовым, ординарным профессором, членом ученого совета НИУ ВШЭ, доктором делового администрирования (ДВА), директором Высшей школы «За последние 10 лет наше трудовое право превратилось в лоскутное одеяло с огромным количеством коллизий и пробелов» // Трудовые споры. — 2019. — №9.
5. Приказ Минтруда России от 26.03.2018 № 194 «О проведении эксперимента по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/1290>.
6. Справка о результатах проведения социологического исследования о переходе на заключение трудового договора в электронной форме [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.rostrud.ru/openrostrud/10859/>.
7. Проект федерального закона № 859678-7 «О проведении эксперимента по ведению отдельными работодателями электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками» (ред., принятая ГД ФС РФ в 1 чтении 04.02.2020).
8. Проект федерального закона № 859678-7 «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой» (текст ко 2 чтению).
9. Беляева И.Я., Черняева Д.В. Особенности регулирования трудовых отношений в условиях цифровой экономики / под ред. проф. Ю.П. Орловского. — М., 2018. — 158 с.
10. Валитова А.И., Старкова Д.В. Трудовые отношения в процессе цифровизации экономики // Сфера знаний: вопросы продуктивного взаимодействия теории и практики: Сб. науч. трудов. — Казань, 2018. — С. 48–52.
11. Офман Е.М. Электронный документооборот в трудовых отношениях: проблемы и перспективы // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. 2018. — Т. 18, №4. — С. 53–57.
12. Вартаньянц Т.А., Старокожева В.П. Внедрение электронного кадрового документооборота: сущность, риски, возможности // Социально-трудовые исследования. — 2019. — №1. — С. 145–156.
13. Распоряжение правительства РФ от 05.06.2015 № 1028-р «Об утверждении Концепции повышения эффективности обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (2015–2020 годы)» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.pravo.gov.ru (дата обращения: 11.06.2015).
14. Информация Минтруда России «Работодатели начали отчитываться в центры занятости в режиме онлайн» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://rosmintrud.ru> (дата обращения: 03.04.2020).

УДК 349.22

Цифровая экономика и отношения в сфере труда

Digital economy and labour relations

Скачкова Галина Семеновна,

д-р юрид. наук,
профессор,
заведующая
сектором трудового
права и права
социального
обеспечения,
ФГБУН «Институт
государства и права»
РАН
119019, г. Москва,
ул. Знаменка, д. 10
E-mail:
gskachkova@mail.ru

В статье рассмотрены вопросы, связанные с переменами в сфере трудовых отношений в условиях Четвертой промышленной революции, характеризующейся соединением материального мира с виртуальным, появлением роботизированного производства, когда связь людей начинает всё более осуществляться через Интернет с машинами и вещами. Показано, какие изменения произошли в последнее время в Трудовом кодексе РФ в связи с внедрением информационных технологий, раскрыто содержание некоторых новых законопроектов.

Ключевые слова: Четвертая промышленная революция, отношения в сфере труда, цифровая экономика, информационные технологии, «атипичные» (нетрадиционные) формы занятости, Трудовой кодекс РФ, электронные трудовые книжки.

The article deals with issues related to changes in the sphere of labor relations in the context of the Fourth Industrial Revolution, characterized by the connection of the material world with virtual, the emergence of robotic production, when people are increasingly connected through the Internet to machines and things. It is shown what changes have taken place recently in the Labour Code of the Russian Federation in connection with the introduction of information technologies, the content of some new draft laws has been revealed.

Keywords: Fourth industrial revolution of relations in the sphere of labor, digital economy, information technologies, «atypical» (non-traditional) forms of employment, Labor Code of the Russian Federation, electronic labor books.

Четвертая промышленная революция

В современных условиях научно-технический прогресс способствовал эволюции отношений в сфере труда, которые сместились в информационную сферу либо их выполнение преобразуется за счет развития информационно-коммуникативных технологий. Более широкое применение информационных технологий в производстве привело к появлению новой технологической парадигмы «Индустрия 4.0» как синонима Четвертой промышленной революции, суть которой — соединение матери-

ального мира с виртуальным, роботизированное производство, связь людей через Интернет с машинами и вещами.

Необходимо отметить, что термин «Индустрия 4.0» появился в Европе в 2011 г. в связи с разработкой в Германии стратегии превращения производственных предприятий страны в «умные». Было сформулировано несколько основных принципов построения Индустрии 4.0, следуя которым на предприятиях можно внедрять сценарии четвертой промышленной революции.

Первый принцип — это совместимость, означающая способность машин, устройств, сенсоров и людей взаимодействовать и общаться друг с другом через интернет вещей. Второй принцип — прозрачность, которая появляется в результате такого взаимодействия при создании в виртуальном мире цифровой копии реальных объектов, систем функций, повторяющих точно то всё, что происходит с ее физическим клоном. Третий принцип — техническая поддержка компьютерных систем, помогающих людям принимать решения благодаря сбору, анализу и визуализации всей необходимой информации, полностью замещать людей машинами при выполнении опасных или рутинных операций. Четвертый принцип — децентрализация управленческих решений путем делегирования некоторых из них киберфизическим системам. То есть рано или поздно должно произойти человекозамещение, при котором людям отводится роль контролеров, которые могут подключиться в экстренных и нестандартных ситуациях [1].

В свою очередь, новая модель труда и занятости, получив по аналогии название «Работа 4.0», характеризуется новыми формами труда и занятости. Автоматизация, робототехника, новые информационные технологии уже начали влиять на картину занятости, и через несколько лет она может измениться до неузнаваемости.

В России процесс трансформации массового труда и занятости идет намного медленнее,

в исследованиях последних лет выделяются только некоторые «атипичные» (нетрадиционные) формы занятости [2], обращая особое внимание на дистанционный труд.

Четвертая промышленная революция означает всё большую автоматизацию абсолютно всех процессов и этапов производства — от цифрового проектирования изделия, создания его виртуальной копии, совместной работы инженеров и дизайнеров, удаленной настройки оборудования на заводе под технические требования для выпуска этого конкретного «умного» продукта и т. д. — до окончания цикла использования путем принятия продукта на утилизацию.

Интернет, связывая людей с машинами и вещами, делает трудовую деятельность прозрачной и контролируемой извне. Появляется всё больше возможностей для автономности и мобильности в выполнении работ, трудовые функции которых связываются с овладением работниками многими компетенциями.

Интенсивно происходящий переход от традиционной к цифровой экономике подразумевает использование цифровых технологий в процессе осуществления трудовой деятельности во всех сферах экономики.

Как отмечается в литературе, первое использование термина «цифровизация» в более широком его значении, вызванное распространением применением цифровых технологий, имело место в статье Роберта Вакхалови, опубликованной в 1971 г. и где использовалось определение цифрового общества [3].

Рано или поздно должно произойти человекозамещение, при котором людям отводится роль контролеров, которые могут подключиться в экстренных и нестандартных ситуациях.

Множество бизнесов и компаний прекратят свое существование, другие потеряют прибыльность, и на их место заступят новые игроки.

Понятие «цифровизация», получая дальнейшее развитие и распространение, включает в себя использование цифровых или компьютерных технологий в производственной деятельности любого работодателя, отрасли экономики либо экономики страны в целом.

Цифровая экономика

В научном понимании под цифровой экономикой различные авторы подразумевают различные сферы и виды деятельности и, таким образом, вкладывают различные критерии в данное понятие. В последнее время наряду с цифровой экономикой широко употребляется и такой термин, как «экосистема цифровой экономики».

Не вдаваясь подробно в полемику представителей различных отраслей науки, обратимся к такому документу, как Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы, утвержденная указом президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы»: в этом документе приведены оба интересующих нас понятия.

Согласно подп. «р» п. 4 данного документа «цифровая экономика — хозяйственная деятельность, в которой ключевым фактором производства являются данные в цифровом виде, обработка больших объемов и использование результатов анализа которых по сравнению с традиционными формами хозяйствования позволяют существенно повысить эффективность различных видов производ-

ства, технологий, оборудования, хранения, продажи, доставки товаров и услуг».

В свою очередь, «партнерство организаций, обеспечивающее постоянное взаимодействие принадлежащих им технологических платформ, прикладных интернет-сервисов, аналитических систем, информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, организаций и граждан» охватывается таким определением, как «экосистема цифровой экономики» — см. подп. «с» п. 4 Стратегии.

При формировании новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы основными задачами применения информационных и коммуникационных технологий для развития социальной сферы, системы государственного управления, взаимодействия граждан и государства являются, в частности, стимулирование российских организаций в целях обеспечения работникам условий для дистанционной занятости — см. подп. «г» п. 40 Стратегии.

В п. 41 Стратегии в числе основных задач применения информационных технологий в сфере взаимодействия государства и бизнеса, формирования новой технологической основы в экономике названы такие задачи, как продвижение проектов по внедрению электронного документооборота в организациях, создание условий для повышения доверия к электронным документам, осуществление в электронной форме идентификации и аутентификации участников правоотношений (подп. «г»); внедрение систем повышения эффективности труда

в государственных и коммерческих организациях (подп. «з»).

В связи с переходом России к новым экономическим отношениям в условиях цифровизации всей общественной жизни неизбежным станет и реформирование российского социально-трудового законодательства. В сложных условиях становления отечественной рыночной экономики и тех преобразований, которые переживаются как всем обществом, так и каждым отдельным работающим гражданином, весьма важное значение приобретает формирование оптимального и эффективного правового регулирования труда многих категорий работников с учетом новых технологий.

Поэтому необходимо правовое обеспечение изменений в сфере труда в условиях цифровой экономики, неизбежна модернизация социально-трудового законодательства РФ при глобальных вызовах современным трудовым и социально-обеспечительным отношениям на основе тесного взаимодействия различных правовых систем.

Следует осознавать приоритет и необходимость совершенствования правового понятийного аппарата как в той или иной отрасли права, так и применимого в условиях цифровой трансформации экономики в целом, целесообразность использования новых подходов в современном правовом регулировании труда, в том числе и относительно социальной защиты участников рынка труда.

Глобальная цифровизация — один из основных факторов мирового экономического роста. К 2025 г. цифровая экономика в мировом масштабе сможет обес-

печить 19–34% роста ВВП в развитых странах. Уже в ближайшие 20 лет до 50% всех рабочих операций в мире будут автоматизированы, и этот процесс по своим масштабам будет сопоставим с промышленной революцией XVIII–XIX вв. [4].

В ближайшие годы российскую экономику ждут серьезные изменения. Множество бизнесов и компаний прекратят свое существование, другие потеряют прибыльность, и на их место заступят новые игроки. Самый серьезный удар придется по рынку труда. Причина тому — новые технологии. Сейчас в мире живет 7 млрд чел., из них примерно 3,5 млрд чел. — это трудоспособное население старше 15 лет. А рабочие места существуют только для 1,5 млрд. Мы стоим на пороге самой крупной безработицы в истории человечества. Чтобы выжить, приспособливаться придется всем: государству, частным компаниям и самим работникам [5].

В последние годы уровень безработицы в России составляет всего около 5,0%: в феврале 2020 г. он снизился до 4,6% [6]. Это примерно 4 млн чел. На первый взгляд кажется, что цифры довольно низкие. Но это только официально охваченное население, вставшее на учет. Более показательными являются цифры самозанятости. По разным оценкам, от 15 до 22 млн россиян находят себе оплачиваемое занятие вне государственного или «белого» коммерческого сектора [7]. Многие россияне живут в дотационных регионах, где главный источник доходов — пенсия их родителей и какие-то социальные пособия. Они не регистрируются на бирже труда, так как это просто бесполезно,

Многие россияне живут в дотационных регионах, где главный источник доходов — пенсия их родителей и какие-то социальные пособия.

Работнику до конца 2020 г. нужно принять решение: оставить за собой бумажную и электронную трудовую книжку или полностью перейти на электронную.

а потому не попадают в официальную статистику. Получается, что если мы возьмем максимальные оценки, то уже сейчас 26–30 млн из 75 млн трудоспособных жителей России находятся вне легального рынка труда. И ситуация эта будет только ухудшаться.

Сейчас каждый должен уяснить, что таких понятий, как «профессия», «стабильная занятость», «карьера» в классическом понимании этого слова, уже нет. И больше никогда не будет. Причем от квалификации сотрудника это не зависит. Ситуация потребовала от многих людей переучиваться, получить второе высшее образование и в целом не сидеть на ровном месте. Поэтому ключевой навык сейчас — это постоянное самообразование и получение новых компетенций, создание их гибкого набора, позволяющего приспособиться к любым изменениям.

Главный экономический тренд нынешней эпохи — цифровая трансформация бизнеса. В основе цифровой трансформации лежат несколько ключевых технологий: искусственный интеллект; роботизация промышленности и бизнес-процессов; многоканальный сбор больших данных, их анализ и применение на их основе инструментов поведенческой экономики — как для предугадывания и удовлетворения спроса и желаний потребителей, так и активного их формирования.

Электронный формат трудовой книжки

В настоящее время в России реализуется сразу несколько программ и проектов по применению информационных технологий в различных сферах экономики.

Наблюдаются предпосылки для активизации государственного звена в процессе цифровизации экономики и управления, ее поддержание со стороны рыночных сил. Можно надеяться, что эффективное развитие рынков и отраслей экономики (сфер деятельности) обеспечит активное взаимодействие государства и общества.

Реализация проектов Стратегии в сфере социально-трудовых отношений уже имеет свои результаты. Так, нельзя не отметить принятие федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

С 1 января 2020 г. в России появился электронный формат трудовой книжки. Это та информация, которую кадровая служба передает в Пенсионный фонд России, а он ее собирает и хранит на своих ресурсах.

Согласно ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работнику до конца 2020 г. нужно принять решение: оставить за собой бумажную и электронную трудовую книжку или полностью перейти на электронную. Если работник не напишет никакого заявления, то трудовая книжка за ним сохранится, ее будут вести как на бумаге, так и в электронном виде.

Если же работник, обратившись в отдел кадров, откажется от бумажного варианта, то сведения о его трудовой деятельности работодатель будет формировать только в электронном виде. В случае отказа работника от бумажного варианта трудовую книжку нужно отдать ему сразу же, т. е. в день подачи им заявления.

У электронной трудовой книжки много преимуществ по сравнению с бумажным ее вариантом.

Во-первых, электронная трудовая книжка не потеряется, как

это может иметь место с обычной трудовой книжкой, страницы которой могут быть испорчены, прийти в негодность и проч. А относительно электронной трудовой книжки со стороны Пенсионного фонда России можно рассчитывать на высокий уровень защиты персональных данных работника.

Во-вторых, сведения о своей трудовой деятельности работник сможет легко и быстро получить не только в отделе кадров по месту работы.

Так, согласно ст. 1 федерального закона от № 439-ФЗ лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

— у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

— в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

— в Пенсионном фонде России на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

— с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, т. е. на сайте госуслуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Цифровыми признаются права, содержание и условия осуществления которых определяются по правилам информационной системы, отвечающей установленным законом признакам.

**В ст. 165.1
Гражданского
кодекса РФ
установлены
правила
о юридически
значимых
сообщениях,
влекущих
гражданско-
правовые
последствия
с момента
их доставки
получателю.**

В-третьих, документы для оформления любого вида пенсии можно будет в будущем предоставить в электронном виде.

Федеральный закон № 439-ФЗ содержит еще ряд моментов, связанных с электронным документооборотом и трудовой книжкой путем внесения соответствующих изменений и дополнений в Трудовой кодекс РФ.

Развитие электронных форм передачи информации в рамках проходящих процессов цифровизации экономики затрагивает и иные элементы трудовых отношений. В Государственной Думе Федерального Собрания РФ рассматривается законопроект о введении в трудовое законодательство РФ положений о юридически значимых сообщениях с введением в Трудовой кодекс РФ ст. 15.1, закрепляющей общие положения о юридически значимых сообщениях, в том числе об их форме [8].

В качестве предпосылки для принятия данного законопроекта явилось вступление в силу с 1 октября 2019 г. федерального закона от 18.03.2019 № 34-ФЗ [9].

Цифровые права

Данный закон предусмотрел ряд нововведений в Гражданский кодекс РФ, закрепив базовые положения для регулирования рынка «цифровых» объектов экономических отношений (в частности, криптовалюты), а также для совершения и исполнения сделок в цифровой среде.

Появился новый объект гражданских прав — цифровые права, которым посвящена ст. 141.1 Кодекса, согласно положениям которой цифровыми признаются права, содержание и условия осу-

ществления которых определяются по правилам информационной системы, отвечающей установленным законом признакам. При этом осуществление, распоряжение, в том числе передача, залог, обременение цифрового права другими способами или ограничение распоряжения цифровым правом возможны только в информационной системе без обращения к третьему лицу.

Если иное не предусмотрено законом, обладателем цифрового права признается лицо, которое в соответствии с правилами информационной системы имеет возможность распоряжаться этим правом. В случаях и по основаниям, которые предусмотрены законом, обладателем цифрового права признается иное лицо. Переход цифрового права на основании сделки не требует согласия лица, обязанного по такому цифровому праву.

В ст. 165.1 Гражданского кодекса РФ установлены правила о юридически значимых сообщениях, влекущих гражданско-правовые последствия с момента их доставки получателю.

Такого рода сообщения (заявления, уведомления, требования и т. д.) играют большую роль и в трудовых отношениях — как на стадии заключения трудового договора, так и в период его действия. Однако в Трудовом кодексе РФ нет правовых норм, которые определяли бы порядок доставки юридически значимых сообщений, которые могут направляться и в электронной форме. Наличие же такого рода правовых норм позволило бы четко определить момент возникновения у того или иного лица конкретных прав и обязанностей.

Предполагается и такая новелла в законодательстве РФ, согласно которой ст. 67 Трудового кодекса РФ будет дополнена положением о возможности заключения трудового договора, в том числе и путем обмена его сторонами документами и информацией посредством электронных и других технических средств.

Такого рода дополнение, предусматривающее обязанность работника и работодателя вести себя добросовестно, должно помочь в предотвращении возможных злоупотреблений при ведении переговоров о заключении трудового договора путем обмена юридически значимыми сообщениями [10].

Библиографический список

1. Рагимова С. Цифровая индустрия 4.0 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.forbes.ru/brandvoice/sap/345779-chetyre-nol-v-nashu-polzu> (дата обращения: 12.03.2020).

2. Котова С.Ю. Правовое положение прекариата на рынке труда и концепция занятости: Автореф. канд. дисс. ... юрид. наук. — М., 2019; Неустойчивая занятость: международный и российский контексты будущего сферы труда: монография / гл. научн. ред. д-р экон. наук, проф. В.Н. Бобков. — М., 2017, и др.

3. Баранов Д.Н. Сущность и содержание категории «цифровая экономика» // Вестник Московского ун-та имени С.Ю. Витте. Сер. 1: Экономика и управление. — 2018. — С. 15.

4. Большаков А. Пять технологий цифровой эры промышленности [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://controlengrussia.com/innovatsii/pyat-tehnologij/> (дата обращения: 20.03.2020).

5. Уровень безработицы в России в феврале снизился до 4,6% с 4,7% в январе. Такие данные приводятся в опубликованном 20 марта докладе Росстата. По предварительной оценке ведомства, в феврале 3,4 млн человек в возрасте 15 лет и старше, или 4,6% рабочей силы, классифицировались как безработные в соответствии с методологией Международной организации труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://regnum.ru/news/economy/2890908.html> (дата обращения: 20.03.2020).

6. Как цифровая трансформация изменит рынок труда в России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://ok.ru/forbes/topic/69126008119431> (дата обращения: 18.03.2020).

7. Эксперты оценили число самозанятых россиян [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.rbc.ru/rbcfreenews/5d66f3ac9a794780e015e739> (дата обращения: 20.03.2020).

8. Законопроект № 736455-7 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (о юридически значимых сообщениях сторон трудового договора)» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/bill/736455-7> (дата обращения: 15.03.2020).

9. Федеральный закон от 18.03.2019 № 34-ФЗ «О внесении изменений в части первую, вторую и статью 1124 части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации».

10. Внесен законопроект по цифровизации трудовых отношений [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://duma.gov.ru/news/45390/> (дата обращения: 18.03.2020).

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:

телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).

E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

УДК 349.2

К вопросу о наименовании должности работника

To the Question of the Name of Employee

Щербакова Олеся Васильевна,

канд. юрид. наук, старший преподаватель кафедры трудового права, Уральский государственный юридический университет 620137, г. Екатеринбург, ул. Комсомольская, д. 21
E-mail: sm-light@yandex.ru

Анализ судебной практики об оспаривании решений Управления Пенсионного фонда РФ об отказе в назначении гражданам льготной пенсии показывает, что нередко основанием такого отказа становятся формальные причины, а именно несоответствие / неполное соответствие наименования должности работника в трудовой книжке тому наименованию, которое установлено законодателем для данного вида работ. Для того чтобы гражданин мог реализовать свое право на досрочное назначение пенсии, он вынужден обращаться за судебной защитой своих прав и интересов. В статье рассматриваются проблемы, с которыми может столкнуться гражданин при обращении за судебной защитой по данному вопросу; приведены судебные решения по данному вопросу.

Ключевые слова: наименование должности, тождественность, досрочное назначение пенсии, несоответствие / неполное соответствие наименования должности.

An analysis of judicial practice on challenging the decisions of the Pension Fund of the Russian Federation on the refusal to grant preferential pensions to citizens shows that often the reason for such a refusal is formal reasons. Namely, the discrepancy / incomplete correspondence of the name of the employee's position in the labor book to the name established by the legislator for this type of work. In order for a citizen to exercise his right to an early appointment of a pension, he is forced to apply for judicial protection of his rights and interests. The article discusses the problems that a citizen may encounter when applying for judicial protection on this issue; court decisions on this issue are given.

Keywords: job title, identity, early appointment of a pension, non-compliance / incomplete compliance with job title.

Право на досрочное оформление пенсии

Для граждан России, работающих в тяжелых и вредных условиях труда, на подземных работах или в горячих цехах (так называемые Список № 1, Список № 2 и «малые списки» вредных профессий РФ), законодательством предусмотрена возможность досрочного выхода на пенсию при наличии установлен-

ного количества специального стажа. Пенсионный возраст для этих категорий работников устанавливается по специальной сетке в зависимости от вида осуществляемой трудовой деятельности, а также от количества лет наработанного «вредного» стажа.

К Списку № 1 профессий, дающих право на досрочное оформление пенсии, относятся должности,

связанные с подземными работами, горячими цехами, с вредными условиями труда.

Для определения права на льготное оформление пенсии применяется перечень работ, должностей, утвержденный законодательными актами:

— для периодов работ до 01.01.1992 применяется список, утвержденный постановлением Совмина СССР от 22.08.1956 № 1173 «Об утверждении списков производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на государственную пенсию на льготных условиях и в льготных размерах»;

— для работ после 01.01.1992 используется список, предусмотренный постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10 «Об утверждении списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение».

В Список № 2 профессий, позволяющих оформить пенсию досрочно, входят работы с вредными и тяжелыми условиями труда. Перечень входящих в этот список профессий устанавливается теми же нормативными актами, что и для Списка № 1:

— для периодов работ до 01.01.1992 действует постановление от 22.08.1956 № 1173;

— для периодов работ с 01.01.1992 — постановление от 26.01.1991 № 10.

Несоответствие наименования должности

В пенсионном законодательстве предусмотрены условия по досрочному выходу на пенсию и для работников других профессий, которые не были закреплены в Списках № 1 и № 2, но тоже связаны с тяжелы-

ми и вредными условиями труда. Перечень таких профессий называют «малыми», перечислены они в ч. 1 ст. 30 федерального закона «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ.

Тем не менее при подсчете специального стажа работы у многих работников возникает проблема, связанная с несоответствием либо с неполным соответствием наименования должности, записанного в трудовой книжке работника, с наименованием из Списка № 1, № 2 или «малого» списка.

Дело в том, что при подсчете специального стажа требуется, чтобы запись в трудовой книжке работника о наименовании должности полностью совпадала с наименованием должностей, закрепленных в законодательстве. Если точного совпадения нет, ПФР отказывает лицу в предоставлении досрочной пенсии по старости в связи с работой в тяжелых и вредных условиях труда.

Например, если законодательство требует наименование должности «мастер монтажных и строительных работ», то наличие в трудовой книжке наименования должности «мастер строительного участка» будет считаться несоответствующим для назначения льготной пенсии. Дело в том, что сотрудники отдела кадров, формирующие должности в штатном расписании и затем заполняющие трудовые книжки, не всегда осознают значение наименования должности для дальнейшего назначения льготной пенсии. И поэтому нередко составляют штатное расписание без учета требований законодательства в этой части.

Вместе с тем несоответствие или неполное соответствие наименования должности совсем не означает,

К Списку № 1 профессий, дающих право на досрочное оформление пенсии, относятся должности, связанные с подземными работами, горячими цехами, с вредными условиями труда.

В Список №2 профессий, позволяющих оформить пенсию досрочно, входят работы с вредными и тяжелыми условиями труда.

что работник не работал в соответствующих условиях или что у него отсутствует право на получение досрочной пенсии. Просто реализовать свое право он может, только если формально в документах полностью совпадает и тождественны его реальные должностные обязанности и то наименование, которое этим обязанностям предлагает давать государство в лице законодателя. Другими словами, если законодатель предоставляет льготы определенным категориям работников, то для него важно, чтобы была соблюдена формальная часть описания трудовой функции — наименование должности, а не реальное наполнение исполняемыми должностными обязанностями.

В течение долгого времени реализовать свое право на получение досрочной пенсии работнику можно было, обратившись в суд с заявлением об установлении факта, имеющего юридическое значение с требованием об изменении наименования должности и приведение его в соответствие с требованием законодательства. Суд, как правило, при рассмотрении таких дел руководствовался такими доказательствами, как справка с места работы о характере выполняемых работ, копия трудовой книжки, а заинтересованное лицо — Управление пенсионного фонда — не возражало против удовлетворения требования заявления.

Судебная практика

Гражданин обратился в Новопокровский районный суд с заявлением об установлении факта, имеющего юридическое значение, — о переименовании должностей электрогазосварщика и электросварщика на должности электрогазосвар-

щика, занятого на резке и ручной сварке, и электросварщика ручной сварки соответственно. Суд удовлетворил требования заявителя в полном объеме [1].

Но в последние несколько лет в целях сохранения государственного бюджета и уменьшения выплат по льготным пенсиям государство в лице Пенсионного фонда стало проводить несколько иную политику в этом вопросе. Если гражданин обратится в суд с заявлением об установлении факта, имеющего юридическое значение, об изменении наименования должности, то скорее всего представитель заинтересованного лица — Управления Пенсионного фонда — заявит возражения об удовлетворении требования. То есть УПФР заявляет ходатайство о наличии спора о праве на пенсию с учетом устанавливаемых периодов. Суды удовлетворяют их ходатайство и согласно ч. 3 ст. 263 ГПК РФ выносят определение об оставлении заявления без рассмотрения, в котором разъясняют заявителю и другим заинтересованным лицам их право разрешить спор в порядке искового производства. Это означает, что лицо должно сначала обратиться в УПФР с заявлением о назначении пенсии, получить отказ и только потом идти в суд с иском с заявлением об оспаривании данного решения УПФР.

При этом такие оспаривания являются нередко довольно успешными.

ПРИМЕР

Например, 29 августа 2019 г. Ленинским районным судом города Екатеринбурга рассматривалось дело по иску к Управлению пенсионного фонда о включении периодов работы в специальный страховой стаж, дающий право на досрочное назначение пенсии. Суть спора

заклучалась в том, что Управление Пенсионного фонда не включило периоды трудовой деятельности заявителя в должности мастера строительного участка у одного работодателя и прораба наружных трубопроводов, сантехнических работ и вентиляции у другого работодателя, поскольку в разделе XXXVII Списка № 2 подразделом «б» предусмотрен мастер строительных и монтажных работ, в разделе XXXIX Списка № 2 ремонтные работы не предусмотрены.

Истцом в ходе судебного заседания была предоставлена архивная копия исторической справки работодателя, где было сказано, что основными видами деятельности являлись работы по устройству магистральных сетей (водопровод, канализация, теплотрассы), нулевые циклы, земляные работы по благоустройству, дорожное строительство, строительство объектов промышленно-производственного назначения. Исходя из анализа представленных документов, суд пришел к выводу о том, что истец, занимая должность мастера строительного участка, фактически выполнял работу, соответствующую характеристикам работ, приведенной в КДС для мастера строительных и монтажных работ.

В отношении другого работодателя, у которого заявитель работал в должности прораба, справку о сфере деятельности работодателя представить в судебное заседание не удалось. И поэтому суд не удовлетворил требование о включении периода работы в должности прораба в специальный стаж для назначения льготной пенсии [2].

Иногда Управление Пенсионного фонда применяет неправильное законодательство относительно требования наименования должностей работников, имеющих право на включение периодов работы в специальный страховой стаж для назначения льготной пенсии.

ПРИМЕР

Так, в судебном решении Ленинского районного суда Свердловской области [3] рассматривалось заявление о включении в специальный страховой стаж периодов работы в должности

преподавателя. Управление Пенсионного фонда отказало заявителю во включении в специальный страховой стаж указанных периодов, обосновав это следующим.

Действующим законодательством [4] установлены Списки учреждений для детей, педагогическая деятельность в которых засчитывается при определении специального страхового стажа в целях досрочного пенсионного обеспечения в соответствии со ст. 30 федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в то время как наименование учреждения работодателя не было предусмотрено указанными списками, а расширительному толкованию списки, по мнению Управления Пенсионного фонда, не подлежат.

Суд указал на следующее.

Спорные правоотношения сложились в период с 1990 по 1998 г., вследствие чего необходимо применить законодательство, действовавшее до момента вступления в силу федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», что согласуется с правовой позицией, изложенной Конституционным судом Российской Федерации в постановлении от 29.01.2004 № 2-П в отношении граждан, приобретенных пенсионные права до введения нового правового регулирования, согласно которой ранее приобретенные права на пенсию в соответствии с условиями и нормами законодательства Российской Федерации, действовавшего на момент приобретения права, сохраняются за указанной категорией лиц.

В спорный период работы истца действовали другие правила относительно организаций, преподавательская деятельность в которых могла быть включена с специальный страховой стаж для назначения льготной пенсии. Перечень учреждений, организаций и должностей, работа в которых дает право на пенсию за выслугу лет, утвержден постановлением Совета Министров СССР от 17.12.1959 № 1397, которым была предусмотрена должность «преподаватель», а также Список профессий и должностей работников народного образования, педагогическая деятельность которых в школах и других учреждениях для детей дает право на пенсию за выслугу лет по правилам ст. 80 закона РСФСР

При подсчете специального стажа требуется, чтобы запись в трудовой книжке работника о наименовании должности полностью совпала с наименованием должностей, закрепленных в законодательстве.

«О государственных пенсиях в РСФСР» утвержден постановлением Совета Министров РСФСР от 06.09.1991 № 463. И именно этим нормативным правовым актом была предусмотрена форма учреждения работодателя, у которой заявитель осуществлял преподавательскую деятельность.

Кроме того, заявителем была предоставлена справка о деятельности работодателя, по результатам изучения которой судом было вынесено решение о необходимости включения в специальный стаж работы в качестве преподавателя для назначения льготной пенсии.

Напомним, что в отношении некоторых должностей на сегодняшний день уже приняты подзаконные нормативные акты, определяющие тождественность наименований должностей, например постановление Минтруда России от 03.10.2002 № 68 «Об установлении тождества наименования должности «преподаватель — организатор основ безопасности жизнедеятельности» наименованию должности «военный руководитель» [5]; постановление правительства РФ от 28.08.2014 № 869 «Об установлении тождественности профессиональной деятельности, выполняемой после изменения организационно-правовой формы и (или) наименования учреждений (организаций), профессиональной деятельности, выполнявшейся до такого изменения, в целях досрочного пенсионного обеспечения по старости» [6].

Библиографический список

1. http://novopokrovsky.krd.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud&id=48 (дата обращения: 16.04.2020).
2. <https://sudact.ru/regular/doc/NVzKp-JvKmL6w/> (дата обращения: 16.04.2020).
3. https://sudact.ru/regular/doc/kINd7eK-W7ao5/?regular-txt=®ular-case_doc=®ular-lawchunkinfo=Статья+30.+Сохранение+прав+на+досрочное+назначение+страховой+пенсии+%28ФЗ-400+%22О+страховых+пенсиях+%22%29®ular-date_from=®ular-date_to=®ular-workflow_stage=®ular-area=1016®ular-court=®ular-judge=&_=1586953804285 (дата обращения: 16.04.2020).
4. Постановление правительства РФ от 16.07.2014 № 665 «О списках работ, производств,

профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение; постановление правительства РФ от 29.10.2002 № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; постановление правительства РФ от 22.09.1999 № 1067 «Об утверждении Списка должностей, работа в которых засчитывается в выслугу, дающую право на пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей, и Правил исчисления сроков выслуги для назначения пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей»; постановление Совета Министров РСФСР от 06.09.1991 № 463 «Об утверждении Списка профессий и должностей работников образования, педагогическая деятельность которых в школах и других учреждениях для детей дает право на пенсию за выслугу лет»; Перечень учреждений, организаций и должностей, работа в которых дает право на пенсию за выслугу лет (приложение к постановлению Совета М. С. № 1397 «О пенсиях за выслугу лет работникам просвещения, здравоохранения и сельского хозяйства».

5. Постановление Минтруда России от 03.10.2002 № 68 «Об установлении тождества наименования должности «преподаватель — организатор основ безопасности жизнедеятельности» наименованию должности «военный руководитель» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2002. — № 48.

6. Постановление правительства РФ от 28.08.2014 № 869 «Об установлении тождественности профессиональной деятельности, выполняемой после изменения организационно-правовой формы и (или) наименования учреждений (организаций), профессиональной деятельности, выполнявшейся до такого изменения, в целях досрочного пенсионного обеспечения по старости» // СЗ РФ. — 2014. — № 36. — Ст. 4853.

КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ)



УДК 331.103.32

Оптимизация процессов содействия трудоустройству и взаимодействия с работодателями. Часть 1

Optimization of Interaction Processes Between University and Employers. Part 1

Уральский государственный экономический университет
620144, Россия,
г. Екатеринбург,
ул. 8 Марта/Народной Воли, д. 62/45

Долженко Светлана Борисовна,

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики труда и управления персоналом, начальник управления по работе с персоналом,

Патутина Светлана Юрьевна,

старший преподаватель кафедры экономики труда и управления персоналом, ведущий специалист отдела взаимодействия с работодателями управления по работе с персоналом
E-mail: patutina@usue.ru

Назаров Александр Вячеславович,

магистрант кафедры экономики труда и управления персоналом, ведущий специалист отдела взаимодействия с работодателями управления по работе с персоналом
E-mail: nazarov_av@usue.ru

В статье исследуются особенности, а также пути оптимизации процессов взаимодействия вузов с работодателями на примере анализа деятельности отдела взаимодействия с работодателями и развития кадрового потенциала управления по работе с персоналом УрГЭУ (далее — отдел или ОВРКП), а целью ставится поиск путей оптимизации работы подобных подразделений и их коммуникации с заинтересованными лицами. Методологическая база исследования — процессный подход к управлению, работы в области BPM (англ. business process management, управление бизнес-процессами). В рамках исследования использовались такие методы, как экспертный опрос, наблюдение, хронометраж и фотография рабочего времени. Авторами выявлены факторы влияния на продукт и процессы ОВРКП, а также сформулированы предложения по улучшению процессной части.

Ключевые слова: взаимодействие вуза и работодателей, бизнес-процессы, компетенции выпускников, рынок труда, трудоустройство.

Universities are still the main supplier of new professionals, but it is noticeable that there is a gap between the supply of universities and business expectations, and therefore it is important to study the processes of interaction between the responsible Division of the university and employers. The article examines the specificities of the processes of the Division of Interaction with Employers, and of Staff Development under the HR Department of the USUE (hereinafter — the Division or DIESD), and the objective of the article is the analysis and research of possible ways to optimize communication processes between the Division and stakeholders. The study is based on analysis of the factors of constraining influence on the activities of DIESD. The study used such methods as expert survey, observation, photography of working time. The authors reveal the factors of restraining influence on the product and the processes of DIESD, as well as form proposals to improve the processes. The study shows that the nature of these factors is organizational and technical, and therefore among the proposals: control over the digital environment (a set of databases and software), the rebalance of working time, the adoption of activities as processes and projects, involving students in such project work, as well as instilling in all parties to the process of coordination of culture of communication and operational voluntary contact in the common interest of improving the efficiency of the complex process of exchange of specialized information.

Keywords: business processes, labor market, interaction between university and employers, competencies of graduates, employment.

**JEL classification:
L14, M54, O14**

В соответствии с Методикой расчета показателей мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования 2018 г. одним из восьми целевых показателей эффективности вузов является «удельный вес выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по основным образовательным программам высшего образования» [1]. Именно данный показатель определяет интерес вузов к поиску эффективных форм взаимодействия с работодателями. Вместе с тем эксперты в качестве ключевой проблемы до сих пор отмечают наличие существенного разрыва между предложением вузов и ожиданиями бизнеса.

Проведенное исследование показывает, что природа факторов влияния на продукт и процессы ОВРКП — организационно-техническая, а потому среди предложений: контроль над цифровой средой (совокупностью баз данных и ПО), ребаланс рабочего времени, принятие деятельности как процессов и проектов, привлечение студентов к подобной проектной работе, а также привитие всем сторонам процесса культуры коммуникации и оперативного взаимодействия в общих интересах повышения эффективности сложного процесса обмена специализированной информацией.

Введение

В последние годы всё чаще можно слышать об успехах и растущей доле альтернативных систем образования и онлайн-платформ, таких как «Школа 42» (и ее адаптированный

вариант — «Школа 21»), Coursera, Stepik, а также корпоративных программ обучения, позволяющих слушателю сформировать наиболее релевантную для ближайшего будущего и совершенно точно востребованную работодателем базу знаний.

В связи с этим может возникнуть если не беспокойство, то вопрос о том, какая доля, какая роль остается у классических учебных заведений, особенно заведений высшего образования, какими конкурентными преимуществами они могут обладать по сравнению с онлайн-образованием?

Создание условий для успешного трудоустройства, прохождения практик и стажировок с целью отработки прикладных навыков, формирование необходимой для этого инфраструктуры, в том числе ИТ, площадок для взаимодействия с работодателями, обучение студентов коммуникативным навыкам и навыкам самопрезентации — это лишь небольшой перечень мероприятий, позволяющих вузам формировать из студента не просто слушателя, а активного участника процесса формирования и развития его как профессионала.

Поскольку до сих пор существует разрыв между ожиданиями бизнеса и предложением вузов [2], актуальность работы, направленной на анализ процессов взаимодействия вузов и работодателей, не вызывает сомнения.

В соответствии с письмом «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений высшего профессионального образования» [3] в вузах начиная с 2001 г. появляется структурная единица, с одной стороны, отвечающая за связь с внешним

В ОВРКП действует реальная система рекрутинга, используемая в бизнесе кадровыми и рекрутинговыми агентствами, позволяющая в оперативном режиме отслеживать поступающие запросы от работодателей.

Эксперты в своих исследованиях в настоящее время рекомендуют уделять больше внимания прелиминарину как наиболее перспективному методу формирования трудового коллектива.

миром, контактирующая с работодателями и поддерживающая профессиональный рост, а с другой стороны, позволяющая уже работодателям входить в вузы и на их территории внедрять этапы процесса прелиминаринга.

Тем не менее, как показал проведенный нами анализ 22 высших учебных заведений, представленных на территории Свердловской области, только половина вузов имеют в своей структуре подобные подразделения, при этом в государственных вузах присутствие подразделений наблюдается в 57% случаев, а в негосударственных вузах — лишь в 38%. Кроме того, функционал подразделений по трудоустройству, как правило, более узкий, нежели совокупность направлений деятельности, представленных в ОВРКП. В частности, в ОВРКП действует реальная система рекрутинга, используемая в бизнесе кадровыми и рекрутинговыми агентствами, позволяющая в оперативном режиме отсматривать поступающие запросы от работодателей, в том числе от самого вуза, также выступающего работодателем, и подбирать соответствующие резюме, предоставленные студентами. Партнерство с профессиональными сообществами в сфере управления персоналом позволяет вузу проводить на системной основе обучающие мероприятия, профессиональные конкурсы, социальные проекты совместно с работодателями, что является востребованной частью коммуникации на мировом рынке труда [4–6]. В том числе и потому, что важным элементом такого взаимодействия становится развитие так называемых *soft skills*, которым работодатели в настоящее время уделяют не меньше внимания,

чем профессиональным навыкам, или *hard skills* [7, 8].

Наличие подразделений по трудоустройству демонстрирует реальную серьезность намерений и самоидентификации образовательных организаций, поскольку результаты мониторинга вузов (а значит, и их ранжирования в образовательной системе) определяются в том числе наличием подобной структуры. Так, в Уральском федеральном округе процент трудоустройств составляет 80% при установленном пороговом значении в 75% (и это один из наивысших показателей среди регионов) [9], что представлено на рисунке.

В УрГЭУ доля трудоустройства выпускников также одна из самых высоких и составляет 80%, при этом доля трудоустройства выпускников очной форм, получивших образование впервые, 85%, что демонстрирует эффективность вуза в данном направлении деятельности [9].

В свою очередь, заинтересованность работодателей во взаимодействии с образовательными учреждениями также вполне очевидна. Так, эксперты в своих исследованиях в настоящее время рекомендуют уделять больше внимания прелиминарину как наиболее перспективному методу формирования трудового коллектива, способу привлечения к работе посредством производственной практики и стажировки перспективных молодых специалистов (студентов и выпускников вузов), которые станут залогом успеха компании в будущем [10, 11].

С точки зрения общей организации управления персоналом в компании он является весьма трудоемким, так как возникает потребность в обучении и контроле.

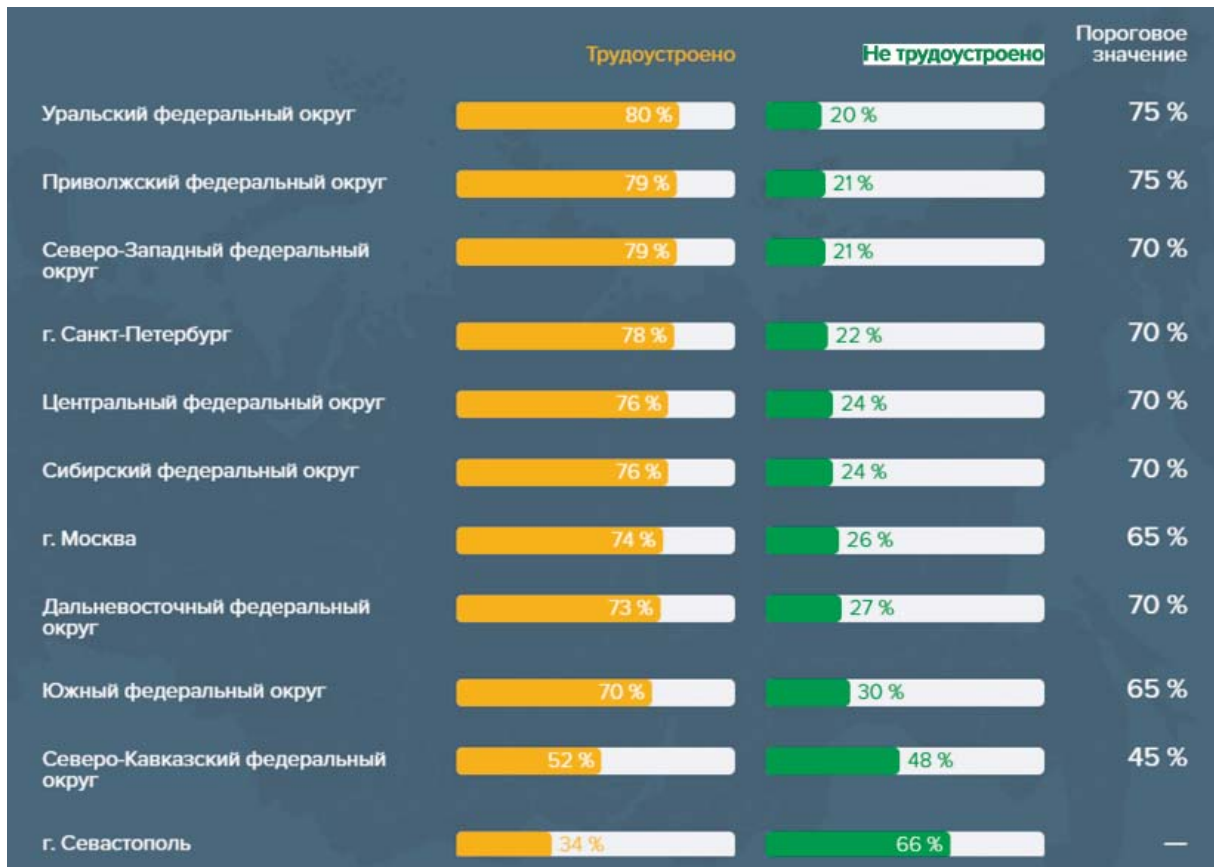


Рисунок. Информация о трудоустройстве выпускников по округам [9]

Но если в организации качественно выстроена система адаптации и обучения, то прелиминаринг выступает эффективным способом выявления лояльных молодых сотрудников, которые обновят устоявшийся коллектив и его видение, а возможно, и самоощущение.

Данный вид услуг в последнее время неудержимо набирает обороты и пользуется ажиотажным спросом на рынках труда, поскольку позволяет компаниям постоянно привлекать в свои ряды преуспевающих перспективных выпускников лучших учебных заведений

Кроме того, как отмечают Е.С. Козина и В.С. Фадейкина [12], молодые и неискушенные сотрудники легче адаптируются под стандарты и нормы, принятые в ком-

пании, в то время как их старшие товарищи уже могут иметь свою личную, часто завышенную и достаточно амбициозную позицию.

Вариации сотрудничества вуза и работодателей при прелиминаринге предусматривают применение следующих технологий:

- презентация компании;
- рекрутинг молодых специалистов;
- конкурсы среди студентов;
- топ-лист (составление списка лучших студентов определенного факультета целевых вузов);
- совместные мероприятия (организация проведения совместных мероприятий для непосредственного общения работодателей и студентов — ярмарка вакансий, день карьеры, бал выпускников и т. п.).

Если в организации качественно выстроена система адаптации и обучения, то прелиминаринг выступает эффективным способом выявления лояльных молодых сотрудников, которые обновят устоявшийся коллектив и его видение, а возможно, и самооощение.

Еще одним из направлений повышения эффективности взаимодействия вузов и работодателей, позволяющим значительно упростить работу HR-службы и привлечь наиболее подходящий персонал на предприятие, является внедрение современных и совместных форм отбора персонала. О.Л. Чуланова в серии своих работ [13–15] обосновала, что отбор сотрудников организации должен преследовать цель — идентифицировать и набрать кандидатов, обладающих знаниями, навыками и способностями, позволяющими им успешно выполнять работу.

Первичную идентификацию, отбор целесообразно делать на уровне вуза силами специализированной структуры по трудоустройству, оценивая степень приобретенных студентами знаний в ходе обучения. При окончательном отборе сотрудников, который осуществляется уже силами HR-службы, предпочтение должно отдаваться тем из них, которые в большей степени совместимы с корпоративной культурой и системой ценностей, идентичных корпоративным.

Следует отметить, что персонал любой успешной компании делится на две категории. Первую представляют специалисты с большим потенциалом. Вторую — результативные сотрудники. Отличаются специалисты этих категорий, как считают авторы книги «Война за таланты», внутренним потенциалом [16]. Так, результативные сотрудники эффективно работают на конкретных участках, однако на следующей ступени карьерной лестницы они в большинстве случаев не могут решать задачи с сохранением результата, т.е. без потери эффективности.

HiPo (high potential — высокопотенциальные) сотрудники имеют,

очевидно, высокий внутренний потенциал. Они демонстрируют отличные результаты работы, но эти результаты не являются для них предельными. И что особенно важно, по мнению Н.Н. Лысенко [17], главной движущей силой сотрудников с большим потенциалом является их желание развиваться.

Сотрудники с высоким потенциалом не боятся сложных задач, стремятся познавать новое, использовать инновации в своей деятельности. Они умеют анализировать информацию, открывающую перспективы. Также HiPo свойственна уникальная способность эффективно взаимодействовать с людьми [18].

С подбором персонала необходимых категорий также может помочь вуз. С одной стороны, прелиминарингом он может «зарядить» и предоставить необходимых кандидатов, с другой стороны, по мнению Дж. Конгера и А. Черча [19], при вложениях в разработку интегральной оценочной шкалы он сможет предоставить работодателям профили подходящих по мотивации кандидатов, в том числе по ключевым характеристикам. Мотивационная часть довольно часто забывается или игнорируется, однако успешный подбор персонала невозможен при несовпадении ожиданий и стремлений всех сторон (работодателя, вуза, выпускника).

Методика

В основе исследования — анализ факторов сдерживающего влияния на организационное подразделение вуза, ответственное за взаимодействие с работодателем, в нашем случае — на деятельность ОВРКП.

В рамках исследования использовались такие методы, как экспертный опрос, наблюдение,

хронометраж и фотография рабочего времени.

Статистические показатели для анализа взяты из числа накопленных и доступных в рекрутинговой программе E-staff. Для схематичного описания процессов была применена и адаптирована BPMN (Business Process Model and Notation) в программе ARIS Express.

В целом есть два подхода к комплексной оценке взаимодействия, однако по сути они разделяют одну методику — приведение к интегральному показателю.

Первый подход носит несколько формальный характер и основан, с одной стороны, на профиле компетенций выходящего на рынок труда выпускника вуза, указанном в профстандарте, с другой — на определении значимости компетенций в практической деятельности специалиста и нахождении математической зависимости, отражающей эту связь. Методика реализована И.Н. Хаймович [20] в виде модели интегральной компетентностной оценки эффективности квалификации нового специалиста.

Модель имеет вид регрессионной зависимости, выражающей уровень квалификации специалиста как сумму факторов, характеризующих значимость компетенций в его практической деятельности. С использованием модели можно оценить эффективность компетенций, учитывая их значимость (вес) в общей структуре требований к результату обучения, и на этой основе составить образовательную программу, а также рационально распределить образовательные ресурсы. При декомпозиции модели и формировании подмоделей по каждому фактору в их структуре могут включаться другие

оценочные критерии. Значимость компетенции определяется на основе статистической обработки данных экспертного исследования. И.Н. Хаймович [20] предлагает следующую формулу расчета:

$$K_0 = \sigma_1 \text{ОК} + \sigma_2 \text{ПК}, \quad (1)$$

где K_0 — показатель оценки квалификации специалиста как эффективность достигнутого уровня компетентности в профессиональной деятельности; ОК и ПК — значения факторов, определяющих интегральный уровень общекультурных и профессиональных компетенций; σ_1 и σ_2 — коэффициенты, характеризующие значимость соответствующего набора компетенций.

Сами факторы компетенции рассчитываются как сумма критериев значимости компетенций, каждая из которых также скорректирована на коэффициент, отражающий степень влияния соответствующего критерия на интегральный показатель.

Готового решения по влиянию факторов здесь нет, вуз должен определить это для себя сам на основе статистического анализа результатов экспертного исследования по данной теме. И уже экспертами могут и даже должны выступать далеко не только преподаватели и представители ответственных подразделений вуза, но и участники бизнес-сообщества, способные дать мнение, учитывающее реальную региональную конъюнктуру.

Второй подход более пластичен, не затрагивает вопросы ответственности, но ориентирован на выяснение удовлетворенности работодателей выпускниками — своими новыми сотрудниками. В том числе он позволяет прояснить некоторые вопросы совершенствования организации прохождения практики.

Молодые и неискушенные сотрудники легче адаптируются под стандарты и нормы, принятые в компании.

Н.Н. Лысенко [21] сам показатель предлагает рассчитывать по следующей формуле:

$$K_i = \frac{\sum_{i=1}^n B_i}{\sum_{i=1}^n B_{\max}}, \quad (2)$$

где K_i — степень удовлетворенности работодателей по i -тому параметру;
 B_i — балльная оценка работодателя по i -тому параметру;
 B_{\max} — максимально возможная оценка параметра.

За этим может следовать либо расчет интегрального показателя по всем параметрам, либо составление таблицы с прописью данного показателя по каждому параметру и иллюстрирование наиболее проблемных или же успешных областей.

Параметрами в данном случае выступают вопросы анкеты, заполняемой работодателем.

В самом общем случае вопросы сводятся, с одной стороны, к выяснению уровня владения практикантом или выпускником теми или иными знаниями, с другой стороны — оценке того, как он зарекомендовал себя на предприятии, способен ли к самообучению, можно ли назвать его работу эффективной, справлялся ли он с обязанностями лучше или хуже, чем его коллега в аналогичной должности — выпускник другого вуза, с третьей — изучению возможностей расширения или видоизменения взаимодействия вуза и данного предприятия, общей удовлетворенности выпускниками и практикантами.

Поэтому, возможно, стоит обратиться к схеме самых базовых форм сотрудничества вуза и бизнеса, отталкиваясь от сути заведений высшего образования.

Достаточно простой и понятный перечень индикаторов взаимодействия, на наш взгляд, представлен в работе И.А. Павловой [22] (см. табл. 1).

Используя данную таблицу, а также практический опыт взаимодействия УрГЭУ с работодателями, нами была разработана более детальная схема оценочных критериев сотрудничества (см. табл. 2), которая апробирована и внедрена в рамках реализации в университете в 2018 г. конкурса «Лучший работодатель — партнер УрГЭУ».

Как видно из таблицы, представленный перечень обладает более широким набором оценочных критериев, которые предназначены в первую очередь для оценки эффективности взаимодействия работодателей с вузом. Данный подход является, с нашей точки зрения, уникальным, поскольку в литературе традиционно при рассмотрении вопроса оценки взаимодействия двух сторон речь ведется об оценке эффективности работы вуза, а не работодателя.

Следует отметить, что проведение подобных конкурсов также является уникальной практикой, по результатам проведенных интервью с работодателями можно отметить, что по окончании конкурса наблюдался рост заинтересованности работодателей в более разнообразных, социально-ориентированных формах сотрудничества с вузом, повышение оперативности взаимодействия и улучшение качества обратной связи от работодателей по выпускникам вуза. Анализ оценочных критериев данного конкурса и результаты интервью позволяют уже сейчас рекомендовать другим вузам использовать подобную практику в своей деятельности.

Заявления, сделанные в интервью, подтверждают представленный

При окончательном отборе сотрудников, который осуществляется уже силами HR-службы, предпочтение должно отдаваться тем из них, которые в большей степени совместимы с корпоративной культурой и системой ценностей, идентичных корпоративным.

Таблица 1

Индикаторы взаимодействия «университет — бизнес» в соответствии с функциями университета [22]

Функция университета	Индикаторы взаимодействия
Образование	Разработка и реализация совместных образовательных программ Частичная или полная занятость представителей бизнеса в университете и университета в бизнесе (смена рабочего места или двойная занятость)
Образование — наука	Производственные практики и стажировки студентов Использование университетской материальной базы бизнесом (экспериментальные установки, инфраструктура) Проведение и участие в научных конференциях
Наука	Совместные научные публикации Контрактные исследования
Наука — предпринимательство	Совместные исследования Оказание консалтинговых услуг Обмен профессиональной информацией через коммуникационные площадки (круглые столы, выставки) Взаимодействие в рамках кластеров и технологических платформ
Предпринимательство	Создание стартап и спинофф-компаний (любых компаний, имеющих аффилиацию или взаимодействие с университетом) Передача интеллектуальных прав (лицензирование) Мелкосерийное производство
Предпринимательство — образование	Менторство, тьюторство, проведение мастер-классов, бизнес-тренингов по развитию предпринимательских навыков студентов и сотрудников университета Дополнительное образование, повышение квалификации Стипендии, венчурное финансирование проектов

в табл. 3 анализ предпочтительности форм сотрудничества конкурсантов с вузом (на основе заявок, отражающих критерии из табл. 3).

Запрос на практику и стажировку студентов УрГЭУ — это не только самая распространенная форма сотрудничества, но и один из принципиальных трендов учебного года.

Под HR-мероприятиями подразумеваются все мероприятия УрГЭУ, проводимые совместно с его партнерами и направленные на содействие трудоустройству студентов и выпускников, а также на повышение узнаваемости HR-брендов среди студентов УрГЭУ, т. е. форма, при которой происходит непосредственный контакт, знакомство между работодателями и студентами вуза.

Работодатели заинтересованы в вузе как в площадке обмена знаниями, о чем свидетельствуют спрос на участие в научных ме-

роприятиях УрГЭУ и проведение лекций и мастер-классов.

Также каждый второй участник конкурса предоставил место для ежегодной стажировки преподавателей УрГЭУ.

Определенно перспективными точками роста, обладающими синергетическим эффектом, можно назвать заключение договоров на проведение научно-исследовательских работ и проектную деятельность, а также совместную публикационную активность и готовность организаций содействовать получению сотрудниками высшего образования.

Следующий этап нашего исследования будет выстраиваться на анализе:

— внутренних процессов ответственного подразделения вуза, т. е. ОВРКП;

— информационной среды ОВРКП и имеющихся баз данных.

Критерии номинаций конкурса «Лучший работодатель-партнер УрГЭУ»

Наименование критерия	Ед. измерения
Количество студентов, прошедших практику или стажировку в организации за отчетный период	чел.
Количество преподавателей, прошедших стажировку в организации за отчетный период	чел.
Отзывы студентов, кафедр (ответственных за практику) об удовлетворенности уровнем организации практик и стажировок	да/нет
Дополнительная информация конкурсанта-организации (ссылки на информацию о прохождении студентами УрГЭУ практики в СМИ, новостных лентах, фотоотчеты и т.д.)	да/нет
Наличие запросов на трудоустройство студентов УрГЭУ	кол-во раб. мест
Количество студентов/выпускников, трудоустроенных в организации за отчетный период	чел.
Наличие обратной связи о трудоустроенных студентах и (или) выпускниках УрГЭУ	да/нет
Участие в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству (с учетом статуса участия: спонсор, партнер, участник) и уровня (кафедра, институт, университет)	количество мероприятий, ед.
Участие в проекте «Профессиональный дайвинг» (с учетом статуса участия: спонсор, партнер, участник)	да/нет
Количество и объем заключенных договоров на выполнение НИР	кол-во договоров, сумма (руб.)
Участие в научных мероприятиях УрГЭУ (конференциях, круглых столах; с учетом статуса (докладчик, соорганизатор, участник)	да/нет
Количество сотрудников организации, направленных на обучение в магистратуру, аспирантуру УрГЭУ	кол-во сотрудников
Количество изданных научных статей, научных изданий (публикации статей в научных изданиях, монографии и т.п.) сотрудниками организации совместно с профессорско-преподавательским составом УрГЭУ	кол-во изданных научных трудов
Дополнительная информация Конкурсанта (об иных осуществленных формах и методах поддержки научной деятельности в УрГЭУ)	да/нет
Наличие проведенных лекций, мастер-классов для студентов в рамках учебных дисциплин сотрудниками организации	кол-во
Проведение ознакомительных и учебных экскурсий для студентов	кол-во
Участие в оборудовании профильных классов, оснащенных современными средствами обучения	да/нет
Учебно-методические материалы, переданные для организации учебного процесса. Предоставление доступа студентам и преподавателям УрГЭУ к корпоративным электронным образовательным ресурсам.	да/нет
Участие в утверждении тем курсовых и выпускных квалификационных работ	да/нет
Участие в качестве организаторов или соорганизаторов профессиональных конкурсов для студентов, преподавателей УрГЭУ	да/нет
Наличие социальных программ, направленных на разные целевые категории абитуриентов, студентов, сотрудников УрГЭУ (именные стипендии, оплата (полная или частичная) обучения, оплата повышения квалификации)	да/нет
Участие в социальных, благотворительных, профориентационных проектах совместно с УрГЭУ	да/нет

Таблица 3

Распространенность форм сотрудничества работодателей и вуза, по итогам конкурса в 2018 г.

Форма взаимодействия	Частота, %
Практика или стажировка студентов	83
HR-мероприятия	75
Размещение вакансий, запросы резюме	75
Научные мероприятия УрГЭУ (конференции, круглые столы)	67
Лекции и мастер-классы (для студентов в рамках учебных дисциплин, для ППС, для управленческого состава вуза)	63
Проект «Профессиональный дайвинг»	63
Практика или стажировка преподавателей	54
Ознакомительные и учебные экскурсии для студентов	50
Участие в ГАК, в утверждении тем курсовых и выпускных квалификационных работ	46
Социальные программы (благотворительность, стипендии, оплата обучения либо повышения квалификации)	46
(Со)организаторство профессиональных конкурсов для студентов и ППС УрГЭУ	38
Совместные публикации с ППС УрГЭУ	33
Направление сотрудников на обучение в магистратуру, аспирантуру УрГЭУ	25
Договоры НИР с УрГЭУ	17
Передача уч.-метод. материалов, доступ к корпоративным образовательным ресурсам	17
Оборудование профильных классов	8

Задачей исследования станет выявление сдерживающих факторов и формирование векторов оптимизации.

И поскольку мы исследуем процессы подразделения и сдерживающие факторы, необходимо определить количество и содержание (основных) направлений работы ОВРКП.

ОВРКП УрГЭУ, созданный в 2016 г., входит в Управление по работе с персоналом УрГЭУ и свою деятельность осуществляет в соответствии с Положением об Управлении по работе с персоналом (псп 01.08.00-17, ред. от 15.09.2017 г.) [23]¹. И основной функционал ОВРКП в рамках всей структуры

¹ Положение об Управлении по работе с персоналом УрГЭУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://profi-rost.usue.ru/dokumenty/polozhenie-ob-otdele> (дата обращения: 12.04.2019).

управления описывают п. 4.14–4.22 Положения [23]², в соответствии с которыми можно выделить три основных направления деятельности:

— рекрутмент, включающий ведение и обработку баз вакансий и резюме, а также контактов контрагентов, взаимодействие с заинтересованными лицами, консультирование и как часть прелиминаринга — обеспечение практики (стажировок) студентов, включая ведение документации и баз долгосрочных договоров, а также информирование заинтересованных лиц по соответствующему кругу вопросов;

— проекты, направленные на адаптацию студентов и выпускников на рынке труда, а также содействие поиску мест практики,

² Там же.

Определенно перспективными точками роста, обладающими синергетическим эффектом, можно назвать заключение договоров на проведение научно-исследовательских работ и проектную деятельность.

стажировки или трудоустройства (профдайвинг, конкурс «Лучший работодатель — партнер вуза», «Школа работодателя», «Наставник от работодателя» и т. п.);

— ивент-менеджмент, включающий организацию и сопровождение мероприятий, направленных на содействие поиску мест практики, стажировки или трудоустройства («нетрадиционные ярмарки вакансий вуза», консультации от профессионалов «Час рекрутера», «HR-networking», экскурсии на предприятия, мастер-классы и конкурсы профессионального мастерства и т. п.).

То есть имеются как процедуры, так и проекты, у которых есть собственный продукт.

Так, для рекрутмента продуктом выступает факт успешного трудоустройства выпускников (или студентов-старшекурсников); для проектов по адаптации (практикам) — успешное прохождение студентами практики с перспективой продолжения трудовой деятельности в той же организации; для ивент-менеджмента — успешное проведение мероприятий.

Существует и своего рода мета-продукт — нарабатываемая сеть контактов.

Стоит признать, что по всем трем направлениям успешность определяется собственными критериями, и потому за рамками данной работы мы оставим изучение эффективности ивентов как наиболее отличающееся и требующее особого инструментария (т. е. исследование изменения узнаваемости вуза, процент выполнивших ключевое действие участников от общего числа зарегистрировавшихся, затраты времени на подготовку и прочее). Хотя сама по себе подача карьеры — лучших, продуктивных лет жизни — через события и пригла-

шения войти в новые пространства представляет собой точное попадание в запросы поколений Y и Z [24].

Далее проведем исследование результатов деятельности и факторов-помех, факторов-искажений на пути к нему.

Библиографический список

1. Методика расчета показателей мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования 2018 г. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://stat.miccedu.ru/info/monitoring17/%D0%B8%D0%BA-139-05%D0%B2%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2030.03.2018.pdf> (дата обращения: 10.09.2019).
2. Долженко Р.А., Назаров А.В. Спрос и предложение HR-специалистов на рынке труда РФ и Уральского федерального округа в зеркале данных HeadHunter // Вестник Южно-Уральского государственного университета. — 2019. — Т. 13, № 1. — С. 41–52.
3. Письмо от 16.07.2001 № 39-56-56 ин/39-2 «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений высшего профессионального образования» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://profi-rost.usue.ru/images/Instr._pismo_Ministerstva_obrazovaniya_i_nauki_RF_ot_16.07.2001_No_39-56-56_in39-2.pdf (дата обращения: 12.04.2019).
4. Hsuan-Fu Ho. Matching University Graduates' Competences with Employers' Needs in Taiwan // International Education Studies. 2015; 8: 4 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://dx.doi.org/10.5539/ies.v8n4p122> (дата обращения: 08.08.2019).
5. Kyriaki M., Mihail D. Graduates' employability: What do graduates and employers think? // Industry and Higher Education. 2016; 30 (5): 321–326 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://doi.org/10.1177/0950422216663719> (дата обращения: 08.08.2019).

6. Thune, T. and Stren, L. (2015), Study and labour market effects of graduate students' interaction with work organisations during education, *Education + Training*, 2015; 57 (7): 702–722 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://doi.org/10.1108/ET-10-2014-0126> (дата обращения: 08.08.2019).
7. Clark, L.A. & Roberts, S.J. Employer's Use of Social Networking Sites: A Socially Irresponsible Practice // *J Bus Ethics*. 2010. 95: 507 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://doi.org/10.1007/s10551-010-0436-y> (дата обращения: 08.08.2019).
8. El Mansour B., Dean J. Employability Skills as Perceived by Employers and University Faculty in the Fields of Human Resource Development (HRD) for Entry Level Graduate Jobs // *Journal of Human Resource and Sustainability Studies*. 2016; 4: 39–49 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://dx.doi.org/10.4236/jhrss.2016.41005> (дата обращения: 08.08.2019).
9. Портал мониторинга и трудоустройства выпускников [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://vo.graduate.edu.ru/booklet/#?year=2015&year_monitoring=2016&board=4 (дата обращения: 07.08.2019).
10. Бармакова Н. Современные методы подбора персонала // *Кадровик.ру*. — 2011. — №8. — С. 60–64.
11. Бардасова Н. Проблемы современного подбора персонала // *Вестник Казанского технологического университета*. — 2013. — Т. 16, №3. — С. 267–270.
12. Козина Е.С., Фадейкина В.С. Прелиминарный мониторинг как инструмент обеспечения государственно-частного партнерства в сфере профессионального образования [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vestnykeps.ru/0116/58.pdf> (дата обращения: 08.08.2019).
13. Чуланова, О.Л. Подбор управленческого персонала на основе компетентностного подхода: из опыта электроэнергетических компаний / О.Л. Чуланова // *Кадровик*. — 2011. — № 12. — С. 192–198.
14. Чуланова, О.Л. Развитие компетентностного подхода в управлении персоналом: основные подходы // *Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России*. — 2013. — № 2 (5). — С. 23–29.
15. Чуланова, О.Л. Система подбора кадров управления на основе компетентностного подхода (региональный опыт) / О.Л. Чуланова, О.В. Квиндт // *Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России*. — 2012. — №3. — С. 29–33.
16. Майклз Э. Война за таланты [Текст] / Э. Майклз, Х. Хэндфилд-Джонс, Э. Экселрод; пер. с англ. Ю.Е. Корнилович. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2005. — 272 с.
17. Лысенко Н.Н. Анализ взаимодействия предприятий-работодателей и вуза [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/v/analiz-organizatsii-vzaimodeystviya-predpriyatij-rabotodateley-i-vuza> (дата обращения: 08.08.2019).
18. Стрыгина В. Как оценить должность: практические примеры // *Кадровая служба и управление персоналом предприятия*. — 2010. — № 1. — С. 50–56.
19. Конгер Дж., Черч А. Сотрудники с высоким потенциалом (HiPo): как добиться преимущества? Пять ключевых характеристик успеха [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://trends.skolkovo.ru/2018/07/sotrudniki-s-vyisokim-potentsialom-hipo-kak-dobitsya-preimushhestva-ryat-klyuchevyih-harakteristik-uspeha/](http://trends.skolkovo.ru/2018/07/sotrudniki-s-vyisokim-potentsialom-hipo-kak-dobitsya-preimushhestva/) (дата обращения: 08.08.2019).
20. Хаймович И.Н. Методика интегральной оценки эффективности квалификации специалиста [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://science-education.ru/pdf/2013/6/378.pdf> (дата обращения: 08.08.2019).
21. Лысенко Н.Н. Анализ взаимодействия предприятий-работодателей и вуза [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/v/analiz-organizatsii-vzaimodeystviya-predpriyatij-rabotodateley-i-vuza> (дата обращения: 08.08.2019).
22. Павлова И.А. Оценка результативности взаимодействия университетов и бизнеса в региональной инновационной системе Томской области // *Фундаментальные исследования*. — 2015. — № 11. — С. 1023–1028.
23. Положение об Управлении по работе с персоналом УрГЭУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://profi-rost.usue.ru/dokumenty/polozhenie-ob-otdele> (дата обращения: 12.04.2019).
24. McGonigal J. Reality Is Broken: Why Games Make Us Better and How They Can Change the World. Penguin Press, 2011. 400 с.

УДК 338

Проблемное поле конструирования эффективной модели управления по целям в организации на основе KPIs

Problem Field of Designing an Effective Model of Management by Objectives in Organization Based ON KPIs

Калабина Елена Георгиевна,

д-р экон. наук,
профессор кафедры
экономики
предприятий,
Уральский
государственный
экономический
университет
620130,
г. Екатеринбург,
ул. 8 Марта, д. 62,
кв. 657
E-mail: kalabina@usue.ru

Асатурян Карен Гиевич,

экономист-аналитик,
АО Группа «СВЭЛ»
620130,
г. Екатеринбург,
ул. Чернышевского,
д. 61
E-mail:
karenasaturyan@
yandex.ru

В статье исследуются проблемные вопросы применения ключевых показателей эффективности (KPIs) для построения эффективной модели управления по целям в крупной производственной компании. Авторами выявлены четыре основных блока в проблемном поле разработки ключевых показателей эффективности, включая несогласованность показателей и выбор релевантного их набора, информационную несовместимость исходных данных для установления показателей, некорректность процесса сбора и обработки исходных данных, разнородность информационных потоков и организационной структуры компании. Отражены трудности перевода модели управления по целям крупной производственной компании в ключевые показатели эффективности (KPIs) деятельности ее структурных подразделений и персонала.

Ключевые слова: модель управления по целям, ключевые показатели эффективности, оценка деятельности работника, оценка деятельности структурного подразделения.

The article examines the problematic issues of applying key performance indicators (KPI's) to build an effective management model for goals in a large production company. The authors identified four main blocks in the problem field of developing key performance indicators, including inconsistency of indicators and the choice of a relevant set of indicators, information incompatibility of source data for setting indicators, incorrect process of collecting and processing source data, heterogeneity of information flows and organizational structure of the company. It reflects the difficulties of translating the model of management by objectives a large production company into key performance indicators (KPIs) for its structural divisions and employees.

Keywords: model of management by objectives (MBO), key performance indicators (KPI), employee performance assessment, structural unit performance assessment.

Стратегическое управление организацией в рыночной экономике сопряжено с созданием новых менеджериальных инструментов и методов. Не склонная к технологическому и организационному

новаторству компания не имеет шансов устойчивого процветания в конкурентной среде [1, 2].

Среди различных моделей управления деятельностью компанией и ее персоналом ключевое

место занимает так называемый *целевой менеджмент*, или управление по целям — management by objectives (MBO), суть которого состоит в том, что система корпоративных целей на каждом уровне управления компанией дополняется индивидуализированными, персонафицированными целями ее структурных подразделений и работников.

Модель управления по целям, как известно, представляет собой метод управленческой деятельности, предусматривающий предвидение возможных результатов деятельности и нахождение способов их достижения (задач, проектов и т. п.).

Отсутствие целеполагания является одним из основных источников возникновения проблем в деятельности компаний, а своеобразным отражением поставленных целей и их достижения — панелью управления (Dashboard panels) — является система ключевых показателей эффективности — key performance indicators (KPIs).

Ключевые показатели эффективности составляют важную часть процесса стратегического управления бизнесом. При этом показатели могут отражать самые разные элементы и оцениваться целями, установленными для всех сотрудников компании, начиная с генерального директора и заканчивая самым низким звеном линейных сотрудников. Именно для того чтобы определить достижение целей компании и сотрудников, необходимо внедрить KPI как адекватный условиям инструмент для измерения эффективности работы. В то же время инструмент заранее не предполагает корректного пользования, и организация должна научиться правильно внедрять показатели [3, 4].

Конструирование эффективной модели управления по целям в организации на основе KPIs включает постановку целей, установление зависимости целей от ее конкретизации, времени осуществления, субъекта ее постановки, использование самих показателей, их последующее измерение и анализ. Часто в организации случается так, что система KPIs определена и внедрена, но в последующее время оказывается, что она не работает. Система ключевых показателей должна являться неотъемлемой частью стратегического управления компании и отражать те цели, которые организация для себя наметила. Система показателей является гибким и тонким инструментом, который следует постоянно настраивать в процессе конструирования и использования, а полнота системы показателей определяется ее охватом всех работников компании на всех уровнях [5, 6].

Стратегическое управление компании трансформируется в зависимости от изменения внешней и внутренней среды. Соответственно, вместе со стратегией должны корректироваться параметры, характеризующие ее реализацию и достижимость, а также все программы, которые с ними связаны [7–9].

В статье рассматривается актуальное проблемное поле дизайна эффективной модели управления по целям организации на основе ключевых показателей эффективности (KPIs) в крупной производственной компании, а также трудности, сопутствующие процессу постановки, моделирования и анализа данных показателей.

Начнем с собственно определения проблемного поля (англ. problem field) как относительно

Стратегическое управление компании трансформируется в зависимости от изменения внешней и внутренней среды.

Применение KPI позволяет провести оценку бизнес-процессов на предмет полезного прямого и побочного эффекта, понесенных затрат и их соотношения.

устойчивого, существующего в течение продолжительного времени множества проблем, стоящих перед организацией и требующих принятия адекватных условиям управленческих решений — процесса построения эффективной модели управления по целям в организации на основе KPIs.

За свою относительно короткую 40-летнюю историю целевой менеджмент стал одним из наиболее интеллектуально стимулирующих и динамично развивающихся направлений управленческой науки. Основоположник модели управления по целям в организации на основе KPIs П. Друкер определил ее принципиальные положения: целеполагание в организации связывает все уровни управления, структурные подразделения и работников в общий пул; цели детерминируются как движением от общего к частному, так и в обратном направлении; коллегиальность в постановке целей на всех управленческих уровнях компании — начиная с генерального директора и завершая рядовым работником; персональные цели каждого согласуются между собой на горизонтальном уровне; связывание инструментов монетарного стимулирования персонала с целями и задачами компаний.

Несмотря на разработанность отдельных аспектов целевого менеджмента, в настоящее время остается ряд нерешенных проблем прикладного характера.

Поскольку KPI — это показатели, по которым оценивается результативность и эффективность действий персонала, процессов и функций управления компанией, постольку возникают сложности их

сведения в условиях разнородной (производственной, технологической и др.) деятельности в рамках организации.

Виды KPI

Применение KPI позволяет провести оценку бизнес-процессов на предмет полезного прямого и побочного эффекта, понесенных затрат и их соотношения.

Для формирования общего представления о том, каким может быть KPI, целесообразно рассмотреть его виды, среди которых выделяют следующие [1]:

— финансовые (такие как выручка, прибыль, затраты) и нефинансовые (в частности, объем реализации, производительность труда и пр.);

— количественные (объективно оцениваемые в конкретных единицах измерения) и качественные (оцениваемые субъективно на предмет соответствия каким-либо характеристикам);

— оперативные (значимые для целей организации в краткосрочной перспективе, например текущая оборачиваемость, производительность, срок протекания отдельного процесса и пр.) и стратегические (значимые в долгосрочной перспективе: доля рынка, рост величины чистых активов);

— запаздывающие (оценка необратимых или значительно отдаленных по времени результатов деятельности: постоянные и переменные затраты, чистая прибыль и пр.) и опережающие (позволяющие оценить текущие результаты: объем продаж, процент брака и пр.);

— функциональные (выполнение бизнес-процессов) и проектные (реализация отдельных проектных работ);

— индивидуальные (оценка персональных достижений) и командные (оценка достижений подразделения, группы людей и т. д.);

— результативности (оценка конечного результата) и эффективности (оценка соотношения затрат и результата, наиболее распространенные: показатели рентабельности, оборачиваемости и пр.);

— относительные (соотношение полученного результата с чем-либо) и абсолютные (полученные результаты в абсолютных величинах без сопоставления с чем-либо).

У каждого из перечисленных видов есть как свои преимущества, так и недостатки. Выбор конкретного вида зависит от стоящих стратегических целей организации и определенных путей их достижения. Исследователями данной проблематики отмечается целесообразность наличия баланса видов показателей в общей совокупности устанавливаемых KPI [2, 5], что позволяет проводить более многостороннюю и объективную оценку. Важно отметить, что один KPI может относиться одновременно к нескольким экономическим видам деятельности.

Этапы моделирования

Моделирование управления по целям в организации на основе KPIs включает в себя следующие этапы [2]:

— определение целей компании и соответствующих им ключевых показателей эффективности;

— декомпозиция целей и соответствующих ключевых показателей эффективности;

— определение влияния на достижение целей, установление веса ключевых показателей эффективности и его целевых задач.

Проведенный нами анализ проблемного поля при конструировании модели управления по целям в крупной производственной компании по ключевым показателям эффективности (KPIs) деятельности ее структурных подразделений и персонала позволил выделить четыре укрупненных блока:

— I проблемный блок — несогласованность показателей и выбор релевантного их набора;

— II проблемный блок — информационная несовместимость исходных данных для установления показателей;

— III проблемный блок — некорректность процесса сбора и обработки исходных данных;

— IV проблемный блок — разнородность информационных потоков и организационной структуры компании.

Представим их подробнее.

Несогласованность показателей и выбор релевантного их набора для оценки деятельности, включая методическое сопровождение

Проблема несогласованности показателей возникает на первом этапе моделирования и разработки KPI и состоит в том, что набор показателей, их параметры подчас не увязаны с ответственными за их выполнение. Это приводит к тому, что некоторые показатели рассчитываются некорректно, ответственные не понимают, какова методика определения показателя, за который они отвечают.

Во многом данная проблема связана с отсутствием корректного методического сопровождения по определению показателей, которое должно содержать описание

Сотрудники, отвечающие за разработку показателей эффективности деятельности, не поддерживали преемственности в методическом подходе разработки KPI.

KPIs выполняют функции в некоторых отделах только как оценочный инструмент, без подкрепления функции стимулирования деятельности рядовых сотрудников.

показателя, цель использования, формулу расчета, дополнительные накладываемые параметры, вес показателя в перспективе, информационные источники данных, указание на ЦФО (центры финансовой ответственности) за показатели.

Причинами возникновения данной проблемы являются отсутствие достаточного опыта внедрения и разработки KPI у сотрудников, сложная программа для проектирования и презентации KPI, незаинтересованность некоторых ЦФО в сотрудничестве, «затягивание» процесса оптимизации системы KPI; показатели являются едиными для всех бизнес-единиц (имеются минимальные исключения), что усложняет процесс согласования со всеми бизнес-единицами.

Отсутствие опыта внедрения и разработки KPI у сотрудников привело к тому, что данный фактор оказал существенное влияние на успешность конструирования модели управления по целям, поскольку ошибочно тиражировались предлагаемые показатели на все бизнес-единицы. Разработчики настраивали параметры показателя, точно не понимая, как в итоге будет рассчитываться «исполнение» показателя. Важным фактором стало и то, что сотрудники, отвечающие за разработку показателей эффективности деятельности, не поддерживали преимущества в методическом подходе разработки KPI, в связи с чем менялась логика построения модели управления по целям с использованием KPI. С появлением новых недостаточно компетентных сотрудников прошлые ошибки оставались, появлялись новые при проектировании новых показателей.

Сложная программа для проектирования и презентации KPIs. Данная программа во многом определяет построение модели управления по целям с использованием KPIs предприятия, если что-то невозможно сделать в программе — то это невозможно внедрить. Для управления программой и KPIs предприятия необходимо обладать компетенциями в области экономики, финансов, бизнес-аналитики, программирования, а также понимать, как работают все ключевые подразделения организации. Компания локализовала процесс разработки показателей, отказавшись от коллегиальности, что усложняет процесс оптимизации и контроля качества системы KPIs. При проектировании показателей необходимо понимание всех функций программы, умение настраивать все необходимые параметры показателя и в итоге сводить все данные из подразделений в бизнес-единицы, а затем по компании в целом.

Для того чтобы топ-менеджмент имел наглядные, понятные, объективные данные в виде панелей управления (схем, диаграмм, графиков и таблиц), необходимо грамотное проектирование дашбордов. Однако данный процесс достаточно специфичный и сложный, в связи с чем приходится прибегать к помощи владельцев данной программы, поскольку базовые шаблоны программы не всегда удовлетворяют необходимые потребности руководства.

Незаинтересованность некоторых центров финансовой ответственности в сотрудничестве и «затягивание» процесса конструирования модели управления по целям в крупной производственной компании по ключевым показателям

эффективности (KPIs) деятельности ее структурных подразделений и персонала проявляется в том, что некоторые подразделения заняты оперативной работой и углубляются в специфические показатели, что во многом связано с отсутствием взаимосвязи стимулирования и исполнения показателей KPIs.

KPIs выполняют функции в некоторых отделах только как оценочный инструмент, без подкрепления функции стимулирования деятельности рядовых сотрудников. Показатели KPIs являются едиными для всех бизнес-единиц данной компании за редким исключением, что усложняет процесс согласования со всеми структурными подразделениями.

Для согласования показателя необходимо подтверждение единого формата показателя для всех бизнес-единиц с участием 6–7 руководителей путем определения единых параметров и т. д.

Таким образом, данные проблемы усложняют процесс согласования показателей, приведение их к единой разработанной методике определения. В качестве решения данного блока проблем видится:

— увеличение штата сотрудников, вовлеченных в данный процесс, и их профессиональное обучение, удержание в компании для снижения уровня текучести;

— разработка методологии расчета ключевых показателей эффективности KPIs подразделений, предложение по оптимизации подразделениям, согласование показателей;

— консолидация интересов всех заинтересованных лиц в разработке методологии показателей для всех бизнес-единиц;

— повышение ответственности и мотивации руководителей в кор-

ректности и достоверности предоставляемых данных и исполнении ключевых показателей эффективности KPIs подразделений.

Информационная несовместимость исходных данных для установления ключевых показателей эффективности KPIs

Сбор и систематизация данных для расчета ключевых показателей эффективности KPIs подразделений происходит из различных информационных источников — баз данных отделов, подразделений, программ, что приводит к снижению скорости их расчета, оперативности обработки и, следовательно, к увеличению времени для принятия важных управленческих решений. Совещания по обсуждению выполнения итогов KPIs проходят ежемесячно, соответственно, длительное время тратится на сбор и загрузку данных в систему, которое могло быть направлено на оптимизацию системы ключевых показателей эффективности KPIs подразделений. Структурные подразделения компании во многом взаимозависимы, данные передаются по своеобразной «информационной» цепочке, в результате чего задержка в соблюдении графика предоставления данных приводит к сбою ритмичности обработки информации и возможно к ее искажению. Многообразие программных продуктов в компании приводит к их невысокой степени совместимости, и как результат — трудности интерпретации данных и необоснованность принимаемых управленческих решений.

Причины возникновения данных проблем таковы:

— большой объем данных, необходимых для обработки в сжатые сроки;

Облачное хранилище позволит хранить данные в одном месте, подтягивая их из различных программных источников.

На каждом из этапов существует риск некорректности и искажения внесения исходных данных, и это связано во многом с человеческим фактором.

— ошибки работников при вводе данных в информационную систему (как правило, вручную);

— многообразии программных продуктов и отсутствие единой информационной платформы для консолидации данных;

— ограниченность ресурсов отдела информационных технологий;

— низкий уровень автоматизации процессов расчета.

Для решения данных проблем можно предложить два варианта — оптимизацию программных продуктов и использование облачного хранилища данных.

Часть программных продуктов, несомненно, должна подлежать ревизии в силу своего устаревания и дублирования данных, поскольку оказывает негативное влияние на бизнес-процессы и качество хранимых данных.

Одним из решений является поиск универсальной информационной платформы для организации в целом, и в этом случае все данные были в одной системе, что значительно позволило бы упростить процесс сбора и хранения данных, а также их качество. Например, можно было бы использовать комплексные программные решения SAP, но в таком случае расходы на данную статью возрастут, а также потребуется время для настройки системы с сопутствующим риском затягивания данного процесса и вероятностью застрять на обновлении «посередине».

Второй вариант является, скорее, паллиативным — менее затратным, однако его эффективность, возможно, меньше, соответственно, позволяет решить только часть проблемы. Облачное хранилище позволит хранить данные в одном месте, подтягивая их из различных

программных источников. Можно спрогнозировать возникновение следующих проблем при реализации:

— существенный рост стоимостных и временных расходов на кадровое обеспечение информационного департамента организации;

— обеспечение совместимости имеющихся программы для того, чтобы настроить выгрузку в облачное хранилище;

— проведение детальной системы тестирования и проверки на наличие ошибок с тем, чтобы избежать в дальнейшем проблем с использованием облачного хранилища.

Таким образом, решение данной проблемы играет важную роль для любой организации, позволяя улучшить качество сбора и хранения данных, уменьшить их дублирование, а также повысить качество принимаемых управленческих решений.

Некорректность процесса сбора и обработки исходных данных для установления целей и определения ключевых показателей эффективности

Данная проблема может возникнуть на нескольких этапах передачи исходных данных для установления целей и определения ключевых показателей эффективности. Например, при первоначальном разноформатном внесении данных в систему — текстовые файлы, данные, представленные в Excel, на бумажных носителях и т. д.; затем искажение данных может произойти при обработке и переносе данных в другую программу структурных подразделений (бухгалтерия, финансовый отдел, отдел планирования производства и т. д.);

при занесении данных в файлы по расчету KPIs, а также при загрузке данных в программу KPIs.

На каждом из этапов существует риск некорректности и искажения внесения исходных данных, и это связано во многом с человеческим фактором. Первоначально возможна банальная ошибка заполняющего — «не заметил», «нажал не ту цифру» или «занес некорректные данные, а исправить забыл».

Проверка корректности данных может произойти лишь в дальнейшем — в следующей итерации. Поскольку многие ключевые показатели эффективности являются расчетными, с использованием сложных формул с большим массивом данных, важным становится формирование базы данных с соблюдением логики наименований, признаков и кодов статей, материалов и т. д., иначе возникает проблема сбора данных по единому признаку. Например, различие в названии одного и того же материала, статьи может существенно исказить данные, а для того чтобы найти искажение в признаке и коде в огромной базе, необходимо потратить время и силы, сдерживая выполнение текущей работы.

Данная проблема связана с несоблюдением правил заполнения данных на первоначальном этапе, с недостаточным уровнем компетентности работников, жестких временных графиков, отсутствием методики заполнения. Загрузка данных в программу определения ключевых показателей эффективности KPIs связана с появлением двух проблем — проблемы возникновения риска сбоя в программе при загрузке данных в условиях жесткого ограничения времени в виде ближайших сроков представ-

ления; а также проблема ошибочного кодирования и/или программирования показателя.

Первая проблема может быть исправлена только с помощью обращения в техническую поддержку программы KPIs или в отдел информационных технологий, если это связано с их ошибкой.

Вторая проблема возникает при создании новых ключевых показателей эффективности, изменении прежних или при тиражировании существующих и полностью связана с кодированием и программированием, зависит от компетенций и внимательности ответственного сотрудника.

Кроме того, анализ показал возможность возникновения ситуации, когда первоначальная кодировка показателей была построена с точки зрения структуры и программирования нелогично, в результате чего приходилось полностью менять кодировку большого числа показателей (свыше 1000 параметров), что сопряжено с появлением ошибочных действий.

Разнородность информационных потоков и организационной структуры компании для установления целей и определения ключевых показателей эффективности

Данная проблема оказывает влияние на качество расчетов ключевых показателей эффективности KPIs, поскольку не всегда правильно распределяется численность по отделам/бизнес-единицам, фонд оплаты труда, брак, что искажает реальную статистику. Организационная структура компании характеризуется как дивизионной,

Организационная структура компании характеризуется как дивизионной, где четко разделены управление отдельными функциями, направлениями и группами товаров.

где четко разделены управление отдельными функциями, направлениями и группами товаров. В данной структуре сочетается централизованная координация и контроль деятельности с децентрализованным управлением.

Дивизионы построены по продуктовому принципу: для каждой группы продуктов имеется набор структурных подразделений, сгруппированные в укрупненные подразделения и отделы: производство, отдел главного конструктора, технологический отдел, отдел технического контроля, группа эксплуатации, департамент продаж, складское хозяйство и т. д.

Вместе с этим есть подразделения управляющей компании, обслуживающие всю продуктовую линейку, такие как дирекция, закупки, отдел планирования производства, служба качества, маркетинг, отдел информационных технологий, служба качества, финансовая служба, юридическая служба, служба управления персоналом.

Одной из важнейших проблем является рациональное распределение численности персонала и средств на оплату труда. Так, по некоторым отделам средства на оплату труда распределяется по продуктам, а численность идет одной целой цифрой по всем отделам что искажает достоверность показателей, которые рассчитываются на основе этих данных, для отделов конкретного продукта. Кроме того, возникают трудности отнесения отделов: к управляющей компании или продукту, для того чтобы правильно рассчитать выработку бизнес-единицы, а также несогласованность однородных подразделений по различным продуктам при формировании показателей KPI.

Данная проблема решается уточнением в распределении отделов по установленным признакам на основе создания единой методики.

Таким образом, решение проблемных вопросов применения ключевых показателей эффективности (KPIs) для построения эффективной модели управления по целям в крупной производственной компании позволит повысить как эффективность деятельности структурных подразделений и персонала, так

и организации в целом. Постановка KPI для построения эффективной модели управления по целям в крупной производственной компании, несмотря на присущие процессу проблемы, не только крайне важна, но и, как видно, вполне реализуема.

Библиографический список

1. KPI: какие ключевые показатели эффективности выбрать и почему // E-xecutive.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.e-xecutive.ru/management/practices/1664140-kakie-kpi-vybrat-i-pochemu> (дата обращения: 15.07.2018).
2. Ветлужских Е. Система вознаграждения. Как разработать цели и KPI. — 3-е изд. — М.: ООО «Альпина Паблишер», 2014.
3. Как разработать эффективную систему оплаты труда: примеры из практики российских компаний / Ветлужских Е., Ларина А., Романова А., Петренко Т., Петренко Т. и др. — М.: ООО «Альпина Паблишер», 2016.
4. Ключков А. KPI и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов — М.: Эксмо, 2010.
5. Козлова Е.В. KPI как инструмент минимизации оппортунизма персонала // Вестник Челябинского государственного университета. — 2017. — № 10 (406).
6. Пономарева Н.А., Никитенко А.В., Отвеченко Л.Ф. Ключевые и оценочные показатели энергетической компании // Вестник ЮРГТУ (НПИ). — 2017. — № 3.
7. Руденко Л.Г., Дегтярь Н.П. Сущность KPI и его роль в управлении предприятием // Вестник Московского университета им. С.Ю. Витте. Серия 1: Экономика и управление. — 2017. — № 2 (21).
8. SMART (SMART) — критерии грамотно поставленной цели [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.psychologos.ru/articles/view/smart-SMART---kriterii-gramotno-postavlennoy-celi> (дата обращения: 17.07.2018).
9. Трушкова С.В., Зечихина М.С. Внедрение системы KPI в организации // Современное научное знание: теория, методология, практика: сб. науч. статей по материалам V Международной научно-практической конференции: в 2-х ч. Международный научно-информационный центр «Наукосфера». — Смоленск: ООО «НОВАЛЕНСО», 2018.

УДК 331

Цифровизация как неотъемлемый элемент кадровой работы и профессионального развития федеральных служащих

Digitalization as an Indispensable Element of Personnel Work and Professional Development of Federal Customs Officials

Гарафутдинова Наталья Яковлевна,
канд. экон. наук, Омский государственный университет путей сообщения
644046, г. Омск, пр-т Макса, д. 35
Лаборатория экономических исследований Института экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения РАН
644046, г. Омск, пр-т Макса, д. 15
E-mail: natali_27omsk@mail.ru

В статье рассмотрены основные элементы внедрения цифровых технологий в кадровой работе, их возможности и перспективы развития для сотрудников кадров служб и служащих.

Ключевые слова: электронный документооборот, информатизация кадровой работы государственных органов.

The article discusses the main elements of the introduction of digital technology in personnel work, their opportunities and prospects for development for personnel of services and employees.

Keywords: Electronic document circulation, informatization of personnel work of state bodies.

Кадровые процессы и кадровые отношения пронизывают все сферы деятельности любого органа государственной власти независимо от того, какую власть он представляет — федеральную, региональную или муниципальную. «Кадры решают всё» — эта знаменитая фраза в настоящее время как никогда принимает актуальность в связи с тем, что отлаженная координация действий людей в организации определяет во многом эффективность ее работы.

Во многом именно от выбранной стратегии и тактики кадровой политики, ее приоритетов, подходов, и в конечном счете выбранного

набора применяемых технологий, действий, их последовательности зависит качество работы как каждого отдельного государственного служащего, оперативных направлений и действий межведомственного взаимодействия, так и всей системы государственного управления.

В настоящее время вопросы формирования эффективной кадровой политики в Российской Федерации в свете новых задач и вызовов приобретают особенную актуальность и находятся в постоянном поле внимания не только высших лиц государства, но и полномочных представителей президента в федеральных округах и, конечно,

Особенности использования федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в отдельных федеральных государственных органах определяются президентом РФ.

у руководителей субъектов. Кадровая политика, проводимая в последние несколько лет президентом России В.В. Путиным, по сути, базируется на четком убеждении о необходимости постоянного роста эффективности и профессионализма деятельности всех уровней чиновников.

Задачи, поставленные президентом РФ

Указом президента РФ от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы» установлено, что основными направлениями развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 гг. являются:

а) совершенствование порядка назначения на должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее — гражданская служба) граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее — гражданские служащие);

б) стимулирование гражданских служащих к повышению эффективности своей профессиональной служебной деятельности, развитие системы государственных правовых и социальных гарантий на гражданской службе;

в) внедрение новых форм профессионального развития гражданских служащих, в том числе предусматривающих использование информационно-коммуникационных технологий;

г) ускоренное внедрение информационно-коммуникационных технологий в государственных органах в целях повышения качества кадровой работы [1].

Перед правительством Российской Федерации поставлен ряд задач, одной из которых является завершение мероприятий по переходу к использованию федеральными государственными органами в кадровой работе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Также поручено в срок до 1 января 2021 г.:

— обеспечить совершенствование методов оценки (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) профессиональных качеств гражданских служащих и лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы, и включение в кадровый резерв на гражданской службе;

— завершить создание нормативно-правовой базы, необходимой для формирования федерального кадрового резерва на гражданской службе;

— обеспечить возможность проведения проверки сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, поступающими на гражданскую службу, и гражданскими служащими, в автоматическом режиме (с использованием федеральной государственной информационной системы в области государственной службы), а также посредством направления в электронном виде запросов в государственные органы, ответственные за предоставление соответствующей информации.

Если рассмотреть хронологию действий, можно отметить, что начиная с 2017 г. в законодательство о государственной службе были внесены изменения, направленные на дальнейшее развитие информатизации кадровой работы государственных органов. Касались они двух основных блоков.

Информатизация кадровой работы государственных органов

Первый блок связан с использованием государственных информационных систем на государственной службе. В этой связи федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» был дополнен ст. 44.1, которая предусматривает в целях информационного обеспечения федеральной гражданской службы и оптимизации работы кадровых служб федеральных государственных органов использование федеральной государственной информационной системы в области государственной службы. Порядок использования этой государственной информационной системы установлен правительством РФ. Кроме того, законом определено, что особенности использования федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в отдельных федеральных государственных органах определяются президентом РФ.

В соответствии с п. 6 ч. 2 ст. 60 федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» одним из основных направлений формирования кадрового состава является применение современных кадровых технологий при поступлении и прохождении государственной службы. В связи с этим актуальным является применение эффективных технологий управления персоналом, ориентированных на достижение поставленных целей и результативное исполнение полномочий государственного органа.

При этом ч. 2 ст. 43 федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Феде-

рации» предусматривает, что сведения из личного дела гражданского служащего должны теперь храниться не просто на электронных носителях в самом государственном органе, а в базах государственных информационных систем [2].

С целью необходимости реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на период с 2017 по 2030 г., утвержденной указом президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы», распоряжением правительства РФ от 28.07.2017 № 1632-р, санкционирована программа «Цифровая экономика Российской Федерации» (далее — Программа) [3].

Основными направлениями Программы выступают:

- создание условий, обеспечивающих развитие знаний в нашей стране;

- повышение благосостояния, а также качества жизни граждан страны, обеспечиваемые соответствующим уровнем демократизма;

- повышение степени информированности, цифровой грамотности населения, а также улучшение приемлемости качества государственных услуг и их безопасное распространение как внутри страны, так и за ее пределами.

В настоящее время в сфере государственной службы постановлением правительства РФ от 05.03.2018 № 227 (ред. от 20.11.2018) «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» установлено, что федеральной государственной информационной системой в области

Сведения из личного дела гражданского служащего должны теперь храниться не просто на электронных носителях в самом государственном органе, а в базах государственных информационных систем.

Разработка стратегии кадрового обеспечения является основой формирования кадровой политики органа исполнительной власти на краткосрочную перспективу развития.

государственной службы, указанной в ст. 44.1 федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», является федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — единая система) [4].

При этом субъекты Российской Федерации наделены правом как использовать федеральную государственную информационную систему в области государственной службы, так и создавать свои собственные системы, хотя, как показывает работа, единообразие все-таки важнее и в формах предоставления различного вида отчетов, и в унификации персональных данных служащих. В последнем случае эти системы должны быть совместимы с федеральной государственной информационной системой в области государственной службы и соответствовать унифицированным требованиям к объему и содержанию сведений о кадровом обеспечении государственных органов, подлежащих хранению, обработке и передаче в электронном виде. Указанные требования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным правительством Российской Федерации [6, 7].

Второй блок изменений уточняет некоторые вопросы ведения реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия (такой реестр ведется с 1 января 2018 г.), и является единой информационной системой [6]. Данные изменения внесены в федеральный закон «О противодействии коррупции» и распространяются не только на сферу государственной гражданской службы, но и на иные

виды государственной службы, муниципальной службу, а также на некоторых других лиц.

Из новых положений, касающихся ведения такого реестра, можно выделить следующие:

1) установлен срок нахождения информации в реестре — пять лет;

2) определены иные, помимо истечения указанного срока, основания исключения информации из реестра:

— отмена акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

— вступление в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

— смерть лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

Кроме того, не менее важным элементом цифровизации в кадровой работе является работающий федеральный портал управленческих кадров, на котором сосредоточены как все действующие вакансии государственных служащих в объеме всех субъектов государства, информация об изменениях законодательства, так и много дополнительных сведений — информация о конкурсах, направления развития кадрового резерва и пр.

Актуальность разработки и реализации стратегии цифровизации кадрового обеспечения государственной службы обусловлена и рядом политических обстоятельств

(различий в уровне развития регионов, обеспеченности основными средствами (градообразующие предприятия и организации) и, соответственно, кадрами, работающими на данных предприятиях и, соответственно, в системе управления).

Вопросы расстановки руководящих кадров, формирования системы оценки результатов их деятельности часто ставятся в основу показателей комплексной оценки региона и субъекта в целом. Соответственно, государственная служба является не только государственно-правовым, но и социальным институтом. Она служит как бы соединительным мостом между государством и обществом, между управляющими структурами и обычными жителями региона, а государственный служащий одновременно выступает представителем государства, и общества, и населения, а с другой стороны, является объектом пристального внимания у населения как именно представитель действующей власти.

Система управления персоналом, таким образом, призвана отражать в своем содержании не только выбор кадровых технологий, а также в обязательном соблюдении государственного, социально-общественного и личного интересов, находить их оптимально возможный баланс. Соответственно, разработка стратегии кадрового обеспечения является основой формирования кадровой политики органа исполнительной власти на краткосрочную перспективу развития.

С учетом всего изложенного, лучшие практики применения элементов цифровизации в кадровом делопроизводстве анализируются в течение нескольких лет на проходящем под патронажем Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации Всероссийском конкурсе «Лучшие кадровые технологии, стратегии и практики на государст-

венной гражданской и муниципальной службе», в результате которых определяются лучшие кадровые стратегии и выявляются лучшие кадровые практики (технологии), применяемые на государственной гражданской и муниципальной службе по разным номинациям и направлениям.

Библиографический список

1. Указ президента РФ от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы».
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Указ президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы».
4. Постановление правительства РФ от 05.03.2018 № 227 (ред. от 20.11.2018) «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Приказ Минкомсвязи России от 21.09.2017 № 487 «О Регламенте работы федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://mtrud.rk.gov.ru/ru/structure/2018_05_30_18_05_prikaz_minkomsviazi_rossii_ot_21_09_2017_487_o_reglamente_raboty_federalnoi_gosudarstvennoi_informatsionnoi_sistemy_edinaia_informats.
6. Реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru/reestr>.
7. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУ КС) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/infosystems/7>.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

УДК 331

Периодические обязательные медицинские осмотры работников: практические вопросы и отдельные сложности

Periodic Mandatory Medical Examinations of Employees: Practical Issues and Certain Difficulties

Шавровская Марина Николаевна,

доцент кафедры экономики труда и управления персоналом, Уральский государственный экономический университет
620144, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта/Народной Воли, д. 62/45
E-mail: sn urk17@gmail.com

Бородина Оксана Николаевна,

доцент кафедры экономики и управления человеческими ресурсами, Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского
644053, г. Омск, пл. Лицкевича
E-mail: snurk17@gmail.com

Многие компании при прохождении работниками периодических обязательных медосмотров сталкиваются с рядом вопросов. Во-первых, каким образом при учете рабочего времени в таблице отражать время их прохождения и как это время оплачивать. Во-вторых, сколько времени давать на прохождение медицинского осмотра. В-третьих, правомерно ли направлять работника на медосмотр в его выходной день или сверхурочное время. В-четвертых, в каком размере оплачивать медосмотр в выходной день: по среднему заработку или в двойном размере. Авторы статьи предлагают варианты ответов на данные вопросы, опираясь на действующие нормы трудового законодательства и практику ряда промышленных предприятий.

Ключевые слова: медицинские осмотры, трудовое законодательство, табель учета рабочего времени.

Many companies face a number of issues when employees undergo periodic mandatory medical examinations. First, how, when working time is taken into account in the timesheet, to reflect the time of their passage and how this time is paid. Second, how long to give for a medical examination. Third, is it lawful to send an employee to a medical examination on his day off or overtime. Fourth, in what amount to pay for a medical examination on a day off: on average earnings or in double size. The authors of the article propose options for answering these questions, based on the current labour legislation and the practice of a number of industrial enterprises.

Keywords: medical examinations, labour legislation, time sheet.

В настоящее время со стороны государства ужесточается контроль над исполнением работодателями требований трудового законодательства. Особое внимание уделяется предоставлению социальных гарантий в вопросах охраны и вос-

становления здоровья работающего населения, в частности по обеспечению прохождения сотрудниками периодических медицинских осмотров.

С одной стороны, эта процедура достаточно подробно описана в различных нормативно-правовых

актах, с другой — остаются «белые пятна», которые законодатель отдает на откуп работодателю, при этом не дает рекомендаций по организации процесса и строго спрашивает за соблюдение принципов. Для организаций это увеличивает риск наложения штрафов, например в связи с некорректной оплатой за время прохождения медицинских осмотров, а работники, в свою очередь, могут злоупотреблять своим правом и целенаправленно увеличивать время их прохождения.

Авторы, опираясь на нормативную базу, изучили опыт предприятий по преодолению сложностей, с которыми они сталкиваются при проведении периодических обязательных медицинских осмотров сотрудников.

Обязанность работодателя

Периодический обязательный медицинский осмотр работников предприятия — это требование Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302 н. Данная процедура необходима и работодателю, и персоналу для того, чтобы контролировать здоровье работников и быть уверенными в том, что они могут выполнять свои должностные обязанности, не подвергая себя и окружающих риску.

Целями периодических медосмотров являются:

— выявление на ранних сроках заболеваний, которые могут быть опасны для окружающих и делают человека непригодным для выполнения определенного типа работ;

— отследить динамику изменения здоровья;

— выявить возможные профессиональные заболевания и свести к минимуму вред, причиненный здоровью.

В соответствии с этим же приказом медосмотры проводятся в установленные сроки, которые определяются на основании перечней факторов и работ. Периодичность прохождения осмотров зависит от профессии. Для большинства профессий, связанных с работой во вредных (опасных) условиях труда, обязателен регулярный медосмотр, а также для сотрудников в возрасте до 21 года он проводится ежегодно. Медработники обязаны раз в полгода проходить отдельные дополнительные обследования. В остальных случаях осмотры должны проводиться не реже чем раз в два года.

Государство с помощью законодательства стимулирует работодателя проводить периодические обязательные медицинские осмотры. В соответствии с федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» сведения о проведении периодических обязательных медицинских осмотров в обязательном порядке представляются в Фонд социального страхования России (ФСС). В свою очередь, ФСС с учетом этих данных на основании Правил, утвержденных постановлением правительства РФ от 30.05.2012 № 524, устанавливает организации скидку или надбавку к тарифу взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Учитывая возможность компенсации затрат, работодатель согласно ст. 212, 213 Трудового кодекса РФ обязан обеспечить проведение периодических медосмотров за свой счет. Кроме этого, в соответствии

Медработники обязаны раз в полгода проходить отдельные дополнительные обследования.

Персоналу выдаются направления на медосмотр, которые оформляют в организации в произвольной форме.

с порядком, установленным приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302 н, ответственность за организацию прохождения медосмотров также лежит на работодателе.

Первым делом работодатель за два месяца до даты начала прохождения периодических медосмотров формирует поименные списки сотрудников с указанием вредных (опасных) производственных факторов, оказывающих на них воздействие, и направляет эти списки в территориальный отдел Роспотребнадзора.

Затем в течение 10 дней заключает договор с медучреждением, которое, в свою очередь, составляет календарный план проведения медосмотров и согласовывает его с предприятием.

Далее работодатель готовит приказ об утверждении плана прохождения периодических медосмотров и знакомит под подписью работников. Это должно произойти не позднее чем за 10 дней до начала процедуры.

Персоналу выдаются направления на медосмотр, которые оформляют в организации в произвольной форме. Прохождение обязательных медосмотров в установленные сроки является обязанностью работника. Сотрудника, не прошедшего обязательный медосмотр, на основании ст. 212 ТК РФ допускать к работе нельзя.

Если работник без уважительной причины не явится на медосмотр, работодатель должен отстранить его от работы без начисления заработной платы до тех пор, пока осмотр не будет пройден. Если медосмотр будет пропущен по вине работодателя или же по причинам, не зависящим от сторон, то отстра-

нение от работы расценивается как простой и оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы.

Периодический обязательный медицинский осмотр в некоторых случаях может проводиться непосредственно на предприятии, а не в медучреждении. В этом случае на место выезжает бригада специалистов.

В случае если медучреждение, где проводятся медосмотры, расположено далеко от места выполнения работы, организации придется оплачивать проезд работников до медучреждения, а также проживание в месте проведения медосмотра. Так как прохождение медосмотра является трудовой обязанностью работника, на время медосмотра за ним сохраняется средний заработок, а организация медосмотра проходит за счет работодателя, представляется, что направление работников на медосмотр в другой город можно оформить как командировку или же иначе с учетом корпоративных особенностей, прописав это в локальных нормативных актах. При этом средства, потраченные на оплату за проезд к месту проведения обязательного медосмотра и проживания там, не облагаются НДФЛ на основании письма Минфина России от 20.12.2011 № 03-04-06/6-349 «Об обложении налогом на доходы физических лиц сумм оплаты организацией стоимости проезда сотрудников к месту проведения медицинских осмотров и проживания в месте их проведения».

Следующий шаг — это сбор подписанных и заверенных печатью заключений с результатами медосмотров. Такие заключения готовятся в двух экземплярах, один отдают работнику, а другой оставляют в медучреждении.

Работодатель получает заключительный акт, на подготовку которого у медучреждения есть 30 календарных дней. Далее акт, подписанный медицинским учреждением и организацией, направляют в территориальный отдел Роспотребнадзора.

Согласно ст. 185 ТК РФ «на время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы», но не регламентировано количество часов или дней для прохождения медосмотра. При этом необходимо отметить, что во время медосмотров работники посещают нескольких специалистов и проходят разные лабораторные и инструментальные исследования в зависимости от типов работ и вредных (опасных) условий труда, поэтому у разных сотрудников будет разная продолжительность прохождения медосмотра и разная стоимость. Также нормами действующего законодательства не определен и перечень документов, которые работник должен представить работодателю в качестве подтверждения, что в рабочее время он действительно не только был в медучреждении, но и проходил медосмотр. Данные вопросы должны решаться на локальном уровне.

Учет времени

Авторы, изучая данный вопрос, условно разделили его на две части — отражение в документах времени прохождения периодического медицинского осмотра и организация контроля над прохождением данной процедуры.

Прежде всего организации необходимо определиться с отражением медосмотра в таблице учета рабочего времени. В этом документе

учитывается фактически отработанное время каждого сотрудника организации. На основании таблицы персоналу начисляется заработная плата. Как правило, организации используют обычно унифицированную форму Т-12 (Т-13), хотя законодатель позволяет разработать ее самостоятельно.

Для заполнения таблицы учета рабочего времени используются буквенные или цифровые коды, при этом для обозначения времени прохождения обязательного медосмотра таких кодов нет. В такой ситуации работодатель может внести собственное условное обозначение.

На практике встречаются четыре варианта табельного учета времени прохождения обязательных медосмотров.

Первый вариант — сотрудники проходят медосмотр в свой выходной день, это время в таблице не отражается и не оплачивается. Однако прохождение медосмотра — это трудовая обязанность работника, а в соответствии со ст. 91 Трудового кодекса РФ свои трудовые обязанности работник обязан исполнять в рабочее время. Следовательно, проходить периодические медосмотры сотрудники должны в рабочее время.

Еще одним аргументом против прохождения медосмотра в выходной день является ст. 185 и ст. 212 Трудового кодекса РФ, которые предписывают работодателю сохранять за сотрудником средний заработок на период прохождения медосмотра. Из этого следует, что прохождение медосмотра в выходной день — это привлечение сотрудника к работе в выходной день. Оно возможно только с письменного согласия работника (ст. 113 Трудового кодекса РФ), при этом оплата

Периодический обязательный медицинский осмотр в некоторых случаях может проводиться непосредственно на предприятии, а не в медучреждении.

Согласно ст. 185 ТК РФ «на время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы», но не регламентировано количество часов или дней для прохождения медосмотра.

должна производиться по правилам ст. 153 Трудового кодекса РФ, т. е. в двойном размере. Этот способ оплаты необходимо закрепить в локальных нормативных документах. При этом оплачивать следует часы непосредственной занятости в медучреждении.

Второй вариант — сотрудник проходит медосмотр в рабочее время, и в таблице это время отражается как рабочее. Другими словами, время, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте, в таблице не фиксируется. По мнению авторов, это рискованный вариант для работодателя, ведь он несет ответственность за работника в течение всего рабочего времени, в том числе если работник в рабочее время в связи с исполнением своих трудовых обязанностей находится вне рабочего места.

Третий вариант предполагает прохождение медосмотра в рабочий день, но во внерабочее время, т. е. до или после работы (смены), при этом отражение данного факта в таблице не делается. Авторам представляется, что эта ситуация аналогична прохождению медосмотров в выходной день с той лишь разницей, что оплата за время прохождения медосмотра должна осуществляться на основании ст. 152 Трудового кодекса РФ как сверхурочная работа, т. е. первые два часа должны оплачиваться в полуторном размере, а последующие — в двойном.

Четвертый вариант предполагает фиксирование в таблице фактического времени прохождения периодического медосмотра, т. е. отражается факт отсутствия сотрудника на работе из-за прохождения медосмотра. Работник может отсутствовать весь день,

и тогда в таблице будет стоять соответствующее обозначение. А также работник может пройти медосмотр и приехать на работу, тогда в таблице будет отражаться медосмотр и явка и соответствующая пропорция в часах.

В этом случае за время прохождения медицинского осмотра работнику выплачивается средний заработок, правила расчета которого прописаны в ст. 139 Трудового кодекса РФ и в Положении об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденном постановлением правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

Таким образом, расходы работодателя на периодические обязательные медицинские осмотры сотрудников состоят из двух частей: суммы оплаты услуг медицинского учреждения и суммы расходов на выплату среднего заработка (или двойной оплаты труда). При этом затраты на оплату медицинских услуг не облагаются налогом на доходы физических лиц (НДФЛ), так как являются расходами компании, а не доходами работников и учитываются при расчете налога на прибыль в составе прочих расходов (ст. 264 Налогового кодекса РФ, письмо Минфина России от 32.03.2011 № 03-03-06/1/196).

В свою очередь, выплаты работникам за время медосмотра (средний заработок или двойная оплата труда) облагаются НДФЛ (ст. 210 Налогового кодекса РФ, «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования», ст. 20.1 федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний») и учитываются при расчете налога на прибыль в составе расходов на оплату труда (ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Если с отражением в документах времени прохождения периодического медицинского осмотра в нормативно-правовой базе всё более-менее понятно, то вот по организации контроля над прохождением данной процедуры работодателям приходится проявлять фантазию.

Как уже отмечалось ранее, одним из вопросов в прохождении медицинского осмотра является то, сколько времени давать сотрудникам на него. С одной стороны, выделенного времени не должно быть слишком мало, с другой — этого времени не должно быть столько, что работник стал бы злоупотреблять им, используя его на свои личные цели.

В связи с тем что действующим законодательством не установлен срок, за который работники должны пройти периодический медосмотр, работодатель вправе установить данный срок самостоятельно. Для того чтобы периодический обязательный медицинский осмотр проходил организованно и оперативно и как можно меньше людей приходилось отрывать от работы и направлять на дополнительные обследования, работодателю необходимо предусмотреть следующее:

— назначить лицо, ответственное захождение медосмотра, который бы докладывал о каждом шаге данного мероприятия;

— ответственному лицу как представителю работодателя необходимо постоянно контактировать со всеми работниками и специалистами медучреждения,

чтобы своевременно решить сложившиеся проблемные ситуации и по возможности исключить любые проблемы.

Часто в компаниях идет спор относительно того, представителя какой службы необходимо назначать ответственным за организацию периодического медосмотра. Согласно ст. 212, 213 ТК РФ обязанность по организации проведения периодических медосмотров возлагается на работодателя. В организации подготовкой документации занимается тот работник, на которого данная обязанность возложена приказом работодателя.

С одной стороны, медосмотры относятся к организации охраны труда постановлением Минтруда России от 22.01.2001 № 78 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях», и на службы охраны труда возложена обязанность комплектования списков работников, подлежащих медосмотру. С другой стороны, постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78 «Об утверждении нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров» предусматривает, что именно кадровая служба выдает направления для прохождения медосмотра. Служба кадров обеспечивает учет рабочего времени, в том числе целевое использование рабочего времени.

Учитывая вышесказанное, авторам представляется, что ответственными могут быть два представителя обеих служб, между которыми четко разделены зоны ответственности: служба охраны

В связи с тем что действующим законодательством не установлен срок, за который работники должны пройти периодический медосмотр, работодатель вправе установить данный срок самостоятельно.

Согласно ст. 212, 213 ТК РФ обязанность по организации проведения периодических медосмотров возлагается на работодателя.

труда контактирует с представителями медучреждения, а служба персонала контролирует сотрудников.

Некоторые компании поручают контролировать дисциплину работников во время прохождения медосмотра лицам, ответственным за ведение табеля учета рабочего времени, или линейным руководителям. Интересным является опыт крупного предприятия, имеющего свою поликлинику, оснащенную электронной системой пропусков организации.

В заключение хотелось бы отметить еще один важный момент. Во время медосмотра могут возникать и другие проблемы, а именно зафиксировано профессиональное заболевание, которое может принести неприятности для деятельности всего предприятия. В связи с этим обстоятельством авторы рекомендуют работодателям не пренебрегать постоянным общением со специалистами медучреждения в период осмотра. Быть может, тогда удастся избежать ненужных проблем.

Библиографический список

1. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

2. Письмо Минфина России от 20.12.11 № 03-04-06/6-349 «Об обложении налогом на доходы физических лиц сумм оплаты организацией стоимости проезда сотрудников к месту проведения медицинских осмотров и проживания в месте их проведения».

3. Письмо Минфина России от 32.03.2011 № 03-03-06/1/196.

4. Постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10 (ред. от 12.02.2014) «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях».

5. Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78 «Об утверждении межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров».

6. Постановление правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. Постановление правительства РФ от 30.05.2012 № 524 (ред. от 08.06.2018) «Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. от 13.12.2019) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные 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» (зарегистрирован в Минюсте России 21.10.2011 № 22111).

9. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019).

10. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

11. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

УДК 331

Новые подходы к наставничеству на предприятии

New Approaches to the Mentoring at the Enterprise

Рябухин Алексей Викторович,

директор по персоналу,
ПАО «Северский трубный завод»;
магистрант 1 курса
Института экономики и управления,
Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина
620002, г. Екатеринбург,
ул. Мира, д. 19
E-mail:
RyabuhinAV@stw.ru

Долженко Руслан Алексеевич,

д-р экон. наук,
доцент, директор
Уральского института управления — филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации
620990, г. Екатеринбург,
ул. 8 Марта, д. 66
E-mail:
snurk17@gmail.com

В современных условиях крайне актуальной становится профориентационная работа российских компаний с молодежью для отбора лучших молодых людей, их обучения, трудоустройства. Внешние по отношению к фирме факторы: концентрация финансовых ресурсов в крупных городах, которая обуславливает развитие возможностей для комфортной жизни и работы, трансформация ценностей молодых людей, для которых нормой становится желание сменить место жизни, и другие факторы актуализируют поиск и удержание активной молодежи в компании. С нашей точки зрения, решить эти проблемы может многоуровневая система наставничества, которая интегрирует вопросы профориентации, обучения, адаптации и карьерного продвижения талантливой молодежи. В статье рассмотрены методические подходы к организации системы наставничества компании: описана ее система, предложены новые подходы и инструменты отбора вовлеченных молодых людей. Изучены новые подходы к наставничеству, которые используются ПАО «СТЗ», выделены их преимущества, результаты работы.

Ключевые слова: профориентация, наставничество, наставники, молодые работники.

In modern conditions, the career guidance of Russian companies with young people is becoming extremely relevant for the selection of the best young people, their training, and job placement. Factors external to the company: the concentration of financial resources in large cities, which determines the development of opportunities for a comfortable life and work, the transformation of the young people values for whom the desire to change their place of life is becoming the norm, and other factors actualize the search and retention of active youth in the company. From our point of view, these problems can be solved by a multi-level mentoring system that integrates career guidance, training, adaptation, and career advancement opportunities for talented youth. The article describes the methodological approaches to the organization of the mentoring system of the company: its system is described, new approaches and tools for selecting young people involved are proposed. Studied new approaches to mentoring, which are used by PJSC «STZ», highlighted their advantages, work results.

Keywords: Career guidance, mentoring, mentors, young staff.

Введение

В современных условиях перед промышленными предприятиями остро стоит задача поиска и подбора молодых работников, которые смогут с первых дней

работы принять ценности компании, адаптироваться к системе управления, обеспечить высокий уровень производительности труда. В связи с этим возрастает значение деятельности системы управления

Система наставничества всегда была одним из основных инструментов адаптации на заводе.

персоналом, которая обеспечивает данные потребности организации. Однако высокий уровень неопределенности, стремление молодежи переехать в крупные города, развитие крупных университетов, которые, как магнит, притягивают талантливых молодых людей, обостряет проблему дефицита необходимых кадров для компании.

Современные промышленные предприятия, которые в Свердловской области зачастую являются градообразующими организациями, вынуждены не только заниматься набором работников в других городах и регионах страны, но и по-новому подходить к профориентационной работе с молодежью, обеспечивать такие условия, которые минимизируют ее желание мигрировать в крупные города.

Одним из таких предприятий является ПАО «Северский трубный завод» (далее — ПАО «СТЗ»), который внедрил и активно развивает новую систему профориентационной работы с молодежью. Данное предприятие является одним из старейших металлургических предприятий России, которое расположено в г. Полевском Свердловской области. На начало 2019 г. на заводе работало 5781 человек. Основная продукция завода — горячекатаные и электросварные стальные трубы, как круглые, так и профильные.

Разнообразный сортамент и качество труб определяют их широкое использование в различных отраслях промышленности: нефтяной и газовой, машиностроении, коммунальном хозяйстве.

Производственные мощности ПАО «СТЗ»:

1) электросталеплавильный цех — производство стальной непрерывнолитой заготовки;

2) трубопрокатный цех № 1 — производство бесшовных горячедеформированных труб на непрерывном стане FQM, а также выпуск муфт к обсадным трубам;

3) трубоэлектросварочный цех № 2 — производство электросварных прямошовных труб;

4) копровый цех — осуществление ломоподготовки и производство шлакового щебня;

5) вспомогательные цехи и подразделения.

Компания ожидает, что в 2020 г. потребление труб компаниями топливно-энергетического комплекса в России сохранится на стабильном уровне. Ожидается, что увеличение сложности проектов по добыче углеводородов в России приведет к росту спроса на высокотехнологичную продукцию, несмотря на ситуацию, вызванную коронавирусом и потребностью в самоизоляции. В 2019 г. по сравнению с 2018 г. отгрузка СТЗ увеличилась на 1,5%. При этом по бесшовным трубам сократилась на 1,4%, по электросварным трубам выросла на 6,4%. По итогам 2019 г. доля СТЗ в поставках на рынок РФ выросла до 6,9% (по итогам 2018 г. доля СТЗ составляла 6,8%) [1].

Основными потребителями труб ПАО «СТЗ» являются нефтегазовые компании, крупнейшие из которых ПАО «Газпром», ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Лукойл», ОАО «Сургутнефтегаз», предприятия машиностроения и энергетической отрасли, а также предприятия строительного сектора, закупка труб которыми производится в основном через металлоторгующие компании.

Об эффективности завода говорят следующие финансовые показатели деятельности (таблица).

Таблица

Экономические показатели за 2019 г.

Наименование	Факт 2018 г.		План 2019 г.		Отклонение факта 2019 г. к факту 2018 г.
	Абс.	Отн.	Абс.	Отн.	
1	2	3	4	5 = 4 – 2	
Выручка (нетто) от продажи	51 579 207		57 306 946	53 451 685	1 872 478
Себестоимость проданных товаров	47 504 329		53 066 270	48 988 963	1 484 634
Прибыль от продаж	4 074 878		4 240 676	4 462 722	387 844
Прочие доходы/расходы	-3 914 413		-2 760 585	-3 268 868	645 545
Прибыль (убыток) до налогообложения	160 465		1 480 091	1 193 854	1 033 389
Текущий налог на прибыль	110 864		368 018	171 401	60 537
Чистая прибыль (убыток)	49 601		1 112 073	1 022 453	972 852

Чем обусловлен рост этих показателей? С нашей точки зрения, основными конкурентными преимуществами завода являются выгодная география расположения предприятия, конкурентная себестоимость, обусловленная собственным производством на обновленном оборудовании, широким сортаментом выпускаемых труб и др. Однако в этих преимуществах сконцентрированы и угрозы, которые обусловлены проблемами человеческого ресурса завода.

Близость к городу Екатеринбург (40 км) приводит к оттоку трудоспособного населения, которое выбирает работу в мегаполисе, обостряет проблему поиска новых сотрудников, которые готовы будут работать на заводе. Кроме того, повышается текучесть персонала и среди действующих сотрудников, особенно в сегменте молодежи. Таким образом, предприятие вынуждено активно заниматься привлечением новых молодых работников и минимизацией оттока действующего персонала. Также необходимо уделять значительное внимание

обучению новых сотрудников, так как они должны работать на новом оборудовании, обладать необходимыми для этого компетенциями.

Какие активности реализуются в этом направлении? С точки зрения дирекции по работе с персоналом, помочь в решении обозначенных задач может новая система профориентации и наставничества на предприятии. Ее уникальность в том, что в ней соединены два разных, казалось бы, направления деятельности: профориентация, которая обычно реализуется на рынке образования (в школах, колледжах, вузах), и наставничество, которое действует непосредственно на заводе. Каким образом удалось объединить эти два направления? Прежде чем рассмотреть опыт завода, дадим основные теоретические и методические основы наставничества на предприятии.

Понятие и сущность наставничества на предприятии

Система наставничества всегда была одним из основных инструментов адаптации на заводе. Слово

Наставник — это человек, который организует процесс профессиональной, социальной, психологической адаптации нового сотрудника.

«наставничество» происходит от следующих понятий [Молотков А.И. Фразеологический словарь русского языка. — М.: Рус. Яз., 1986. — 543 с.]:

— **наставить** — наставлять кого, научать, поучать, учить, руководить, давать наставленья;

— **настоять** — настаивать, чему или над чем, начальствовать, управлять, добиваться своей цели вопреки воли других;

— **настоять** — добиться нужной концентрации и состояния напитка;

— **наставить** — размещать во множестве.

Как известно, существуют разные подходы к определению наставничества, которые появились за последние десятилетия (в то время как в Толковом словаре Ожегова слова «наставничество» не представлено [Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. — М.: АЗЪ, 1993. — 960 с.]). Так, наставничество — это обучение личным примером, практическая передача профессиональных и иных навыков и знаний от старшего к младшему, от более опытного к менее опытному (данная трактовка чаще всего упоминается в учебниках по менеджменту) [Герчикова И.Н. Менеджмент: учеб. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. — 499 с.]; «помощь одного человека другому в совершении значимых качественных переходов на иной уровень знаний, профессиональных навыков или мышления и сознания» (Д. Мэггинсон, и др.) [Megginson, D., Clutterbuck, D., Garvey, B., Stokes, P., & Garrett-Harris, R. (2006). *Mentoring in Action: A Practical Guide for Managers*].

«Набор полезных поведенческих методов, используемых одним человеком для долгосрочного развития и устремлениях личности»

[Брод, Р. Коучинг и наставничество в профессиональном развитии менеджеров: проблемы и возможности / Р. Брод // Университетское управление: практика и анализ. — 2005. — №7. — С. 57–64].

«Наставничество есть процесс неофициальной передачи знания, социального капитала и психосоциальной поддержки, воспринятой реципиентом как релевантной для работы, карьеры или профессионального развития; включающий неофициальную коммуникацию, обычно непосредственную и в течение длительного времени между людьми» [5].

В свою очередь, наставник — это человек, который организует процесс профессиональной, социальной, психологической адаптации нового сотрудника. Однако и в этом случае можно говорить о разных подходах к трактовке функций и ролей наставника.

Можно выделить следующие роли наставников на предприятии:

— *классические наставники на предприятиях:*

- хорошо знают реальное производство,

- готовят к устаревшим или устаревающим технологиям;

— *руководители кружков:*

- владеют педагогическими технологиями, высокомотивированы,

- часто просто играют и помогают хорошо провести время;

— *футурологи:*

- хорошо знают перспективы развития рынков и технологий,

- находятся в конфликте с современными производственными системами;

— *наставники в школах, системе СПО и ВО:*

- активно взаимодействуют с молодежью,

- умеют мотивировать и профорентировать.

Кроме того, наставник, даже будучи в одной роли, может использовать разные тактики наставничества, которые могут привести к разным результатам, добиться различных целей.

Мы выделяем следующие тактики наставничества:

- *сопровождение* — обязательство сопровождать и пройти весь путь с учеником;

- *сеяние добра* — вкладывание ключевых целеполаганий в обучение наставляемого, которые дадут о себе знать не сразу;

- *катализ* — выведение наставляемого в критическое состояние ума, когда у него провоцируются новые формы мышления и приобретения новых ценностей;

- *демонстрация* — на собственном примере показывать, что хорошо, чтобы сделать обучение понятным;

- *пожинание плодов* — отбор у наставляемого самых важных аспектов изменения и фиксация их в качестве доминантных. (Что было сделано? Что пригодилось?)

На текущий момент можно выделить следующие проблемы в организации системы наставничества на предприятиях.

- Развитие наставничества и программы опережающей модернизации производств — подготовки к будущему зачастую входят в противоречие. Наставники учат старым технологиям, но бизнесу нужно понимание и новых подходов тоже.

- Связь развития наставничества и профессиональной ориентации с программами комплексного развития территорий. Именно градообразующие предприятия могут и должны стать «магнита-

ми», притягивающими молодежь к территории, реализовывать удержание молодых людей на своей малой родине.

- Глубокое взаимопроникновение и взаимообогащение производственных и образовательных систем. К сожалению, опыт, накопленный предприятиями, не используется в образовательной среде, школы и университеты учат молодежь без учета специфики организаций, в которых они будут потом работать.

- Наставничество в мультикультурной среде требует новых подходов к вовлечению молодых людей из других стран, которые учатся сейчас в вузах и планируют остаться в стране после завершения обучения.

- Соотношение ролей наставника и наставляемого, когда они начинают выходить за рамки своих ролей и учить друг друга новым и старым технологиями и ценностям.

Для устранения этих и ряда других локальных проблем ПАО «СТЗ» пересмотрел традиционные подходы к наставничеству. Рассмотрим их далее.

Система профориентации и наставничества на предприятии ПАО «СТЗ»

Накопленный предприятием опыт показал, что система наставничества позволяет заводу:

- сократить сроки адаптации новых сотрудников;

- повысить качество подготовки и квалификации персонала, снизить вероятность профессионального выгорания опытных специалистов;

- снизить показатель текучести кадров;

- быстрее достичь рабочих показателей, необходимых предприятию;

Наставничество в мультикультурной среде требует новых подходов к вовлечению молодых людей из других стран, которые учатся сейчас в вузах и планируют остаться в стране после завершения обучения.

Наставник-куратор организует процесс научного решения актуальной производственной проблемы, консультирует, советует, направляет.

— последовательно приобщать новых сотрудников к культуре предприятия, формировать единый командный дух, повышать лояльность сотрудников предприятию, а также создавать позитивный образ предприятия на рынке труда города и области.

Однако наставник — это не только лицо, которое передает опыт и ценности новым сотрудникам, но и тот, кто может работать на внешнем рынке, быть лицом профессии, привлекать и вовлекать молодежь в работу. Именно поэтому было принято решение рассматривать систему наставничества как 4-уровневую систему, в которой работа ведется в школах, колледжах, вузах, на рабочем месте для практикантов и новых работников, а также в отдельном институте кураторства, который интегрирован в деятельность системы корпоративного обучения на заводе. На каждом уровне можно выделить свою роль наставника.

1. Наставник для молодых детей — ведет уроки, готовит детей к конкурсам, к участию в JuniorSkills. Подобная деятельность реализуется в рамках профильных классов, практик, на ярмарках вакансий.

2. Наставник-инструктор, который обеспечивает подопечных из образовательных организаций производственными заданиями, контролирует выполнение, помогает адаптироваться к профессии. Основная роль наставника на этом уровне — заинтересовать молодых людей в профессии, показать им возможности работать на заводе. По итогам практики наставник готовит характеристику на подопечного студента, лучшим из них назначается персональная директорская

стипендия, заключение наставника в дальнейшем используется и при проведении последующей оценки выпускника для трудоустройства на завод.

3. Наставник на рабочем месте — это опытный квалифицированный сотрудник, который составляет индивидуальный план адаптации, контролирует выполнение, проводит и фиксирует результаты экзамена, которым заканчивается данный этап. По его итогам наставник дает краткую характеристику наставляемому по результатам выполнения всех мероприятий, по результатам экзамена могут быть вынесены рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности молодого работника.

Процесс наставничества на этом уровне может быть представлен в виде следующей схемы (рис. 1).

Как видно из схемы, для ее реализации необходимо иметь в наличии модель компетенций предприятия, быть оснащенным всеми необходимыми нормативными документами, обладать бланками для заполнения (или ИТ-системой). Некоторые подходы к использованию модели компетенций в системе управления персоналом представлены в работе Долженко Р.А. [3].

4. Наставник-куратор организует процесс научного решения актуальной производственной проблемы, консультирует, советует, направляет. Его основная роль — быть ментором для высокопотенциальных сотрудников, он привлекается для работы с кадровым резервом, помогает обучающимся в корпоративном университете с реализацией проектов.

Для того чтобы знать методические подходы к реализации наставничества, все наставники



Рис. 1. Модель реализации процесса наставничества на рабочем месте

проходят обучение по специальной образовательной программе на 40 часов, которую ведут специально приглашенные бизнес-тренеры Корпоративного университета компании. Кроме того, они получают надбавку к заработной плате. Лучшие наставники награждаются почетными знаками по итогам года. С нашей точки зрения, возможность выступить наставником может стать одним из элементов системы трудовой мотивации персонала компании [4].

Данная программа реализуется на предприятии уже 4 года. Можно подвести некоторые промежуточные итоги профориентационной работы. Так, с помощью системы наставничества молодые рабочие осваивают профессию вдвое быстрее, при этом снижаются затраты на их обучение, но, несмотря на это, увеличивается производительность. Два ключевых показателя, которые оцениваются в этом направлении на предприятии, — это уровень текучести и уровень

производительности труда. Так, данные о текучести в целом по предприятию и по категории «новые работники» (со стажем до года) приведены на рис. 2.

Как видно из рис. 2, за два года с момента внедрения системы уровень текучести среди новых работников снизился почти в 2 раза, в то время как в целом по предприятию он сократился лишь на 1,3 процентных пункта.

Практика показала, что при правильной организации наставничества можно говорить об его реверсивной форме, когда наставляемый обучает наставника по работе с использованием новых технологий.

Подводя итоги, можно выделить следующие положительные стороны внедрения комплексной системы профориентации и наставничества на предприятии (рис. 3).

Таким образом, если рассматривать наставничество как систему отношений между наставником и наставляемым не только внутри

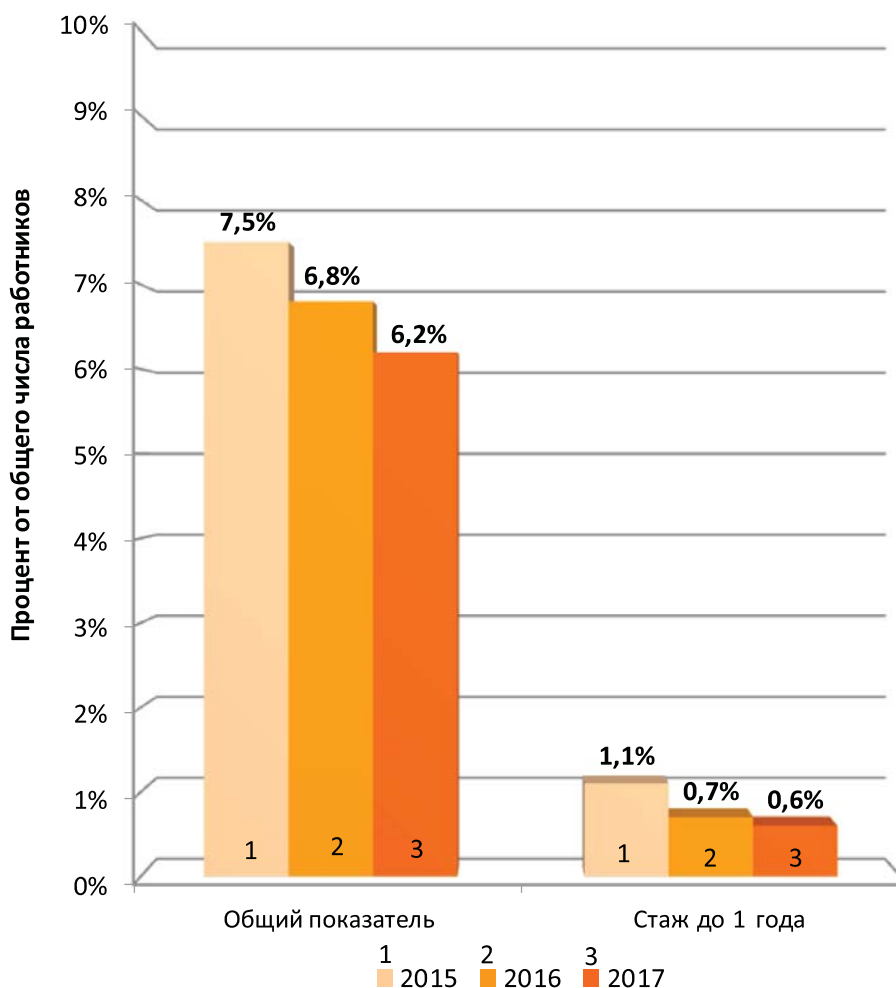


Рис. 2. Уровень текучести ПАО «СТЗ» в 2015–2017 гг.

организации, но и за ее пределами, можно говорить об интеграции системы наставничества в профориентационную работу завода.

Заключение

С нашей точки зрения, действующие представления о сути и назначении наставничества требуют значительной корректировки для того, чтобы из формы передачи социального капитала оно могло стать методом его приращения. Значимость эффективно организованного наставничества трудно переоценить, о его роли упоминал президент РФ, когда на заседании Госсовета и Комиссии по мониторингу достижения целевых пока-

зателей социально-экономического развития он подчеркнул: «... считаю необходимым подумать, как нам возродить институт наставничества. Многие из тех, кто успешно трудится на производстве, уже прошли эту школу, и нам нужны современные формы передачи опыта на предприятиях» [2]. Теперь осталось пересмотреть традиционные подходы к организации наставничества, подумать о тех преимуществах и наработках, которые скрыты в каждодневной практике отечественных компаний, взять их и интегрировать в образовательную и профориентационную деятельность. Только тогда, когда между школой, колледжем, вузом

Для организации	Для наставника	Для наставляемого
<ul style="list-style-type: none"> • Личностно-ориентированное развитие • Адаптация личности к орг. культуре • Повышение лояльности и вовлеченности работников • Передача опыта • Поддержка для прочих развивающих видов деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> • Развитие новых навыков и понимания, умения слушать и слышать • Удовлетворение от содействия развития других • Использование своих ЗУН для развития других • Всегда в курсе новых событий в разных частях организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Поддержка со стороны более опытных коллег • Обучение через ролевую модель • Быстрое усвоение требований орг. культуры • Развитие уверенности в себе • Возможность быть услышанным и принятым другими

Рис. 3. Преимущества, которые дает система наставничества участникам процесса

и предприятием возникнет тесная связь, их деятельность будет сфокусирована не на решении локальных организационных задач, но универсальных общечеловеческих. Ведь наставничество — это не столько про навыки и знания, сколько про ценности.

Библиографический список

1. Годовой отчет за 2019 г. ПАО «СТЗ» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://stz.tmk-group.ru/media_ru/files/233/602/stz_otch2019.pdf.

2. Материалы совместного заседания Государственного совета и Комиссии при Президенте по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития

России, 23 дек. 2013 г. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gosman.ru/politics?news=33753>.

3. Долженко Р.А. Компетентностный подход как основа системы управления персоналом в коммерческом банке // Известия Алтайского государственного университета. — 2013. — № 2-1 (78). — С. 253–260.

4. Долженко Р.А. Трудовая мотивация и управление персоналом. Системный подход к управлению трудовой мотивацией персонала // Российское предпринимательство. — 2010. — № 8-2. — С. 70–75.

5. Vozeman B., Feeney M.K. Toward a useful theory of mentoring: A conceptual analysis and critique // Administrative and society. — 2007. — № 39 (6). — P. 719–739.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

УДК 349.22

Профессиональные и личные качества преподавателя иностранного языка высшей школы: взгляд студентов

Professional and Personal Qualities of a Foreign Language University Lecturer: Student View

Сизова Юлия Сергеевна,

канд. экон. наук,
доцент кафедры
иностраннных языков
№ 1,
Российский
экономический
университет имени
им. Г.В. Плеханова
117997, г. Москва,
Стремянный пер.,
д. 36
E-mail: ju-si@mail.ru

Данная статья содержит результаты исследования, проведенного среди студентов высших учебных заведений на предмет определения профессиональных и личных качеств современного преподавателя иностранного языка. Применяемые методы сравнительного контент-анализа и анкетирования позволили выявить наиболее и наименее важные качества, которыми должен обладать преподаватель иностранного языка в вузе с точки зрения студентов. Учет представлений студентов способствует приближению преподавателя к образу идеального педагога, являясь одним из основных путей повышения его успешности в глазах обучающихся.

Ключевые слова: высшее образование, оценка образовательной деятельности, образовательный процесс, приоритетные/необходимые/желательные/необязательные качества, преподаватель иностранного языка высшей школы.

Current paper contains the results of a study carried out among students of higher educational institutions to determine the professional and personal qualities of a modern foreign language teacher. The applied methods of comparative content analysis and questionnaire have made it possible to identify the most and least important qualities that a foreign language teacher in a university should possess from the point of view of students. Taking into account student perception helps to bring the teacher closer to the image of the ideal teacher, being one of the main ways to increase his success in the eyes of students.

Keywords: higher education, assessment of educational activity, educational process, priority/necessary/desirable/non-mandatory qualities, teacher of foreign language of higher school.

С 2009 г. в федеральных государственных образовательных стандартах акцентируется внимание на том, что обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса

в целом, а также работы отдельных преподавателей.

В современных условиях хозяйствования распространение глобализационных и активизации интеграционных процессов, масштабных инновационных преобразований

регулирования развития образования играет важную роль в повышении уровня конкурентоспособности молодежи на отечественном и международном рынках труда, а инновационное направление социально-экономического развития России требует новых подходов к эффективному использованию трудового потенциала с целью оптимального соответствия требованиям рынка и потребностей граждан.

В сфере высшего образования это означает, что студент является активным участником совместной с педагогическим коллективом деятельности и имеет право участвовать в оценке образовательной деятельности. Именно студенты испытывают на себе воздействие педагогической деятельности и являются партнерами преподавателя в образовательном процессе.

От того, насколько педагог соответствует в сознании студентов образу идеального преподавателя, во многом зависит эффективность учебного процесса. Описание образа идеального преподавателя сопряжено с выявлением основных критериев и логики оценки педагога студентами, что в конечном итоге позволяет лучше понять образовательные ожидания и запросы студентов. Учет представлений студентов способствует приближению преподавателя к образу идеального педагога, являясь одним из основных путей повышения его успешности в глазах обучающихся.

Анализ научной литературы показывает недостаток разработанности проблемы [1]. Заявленная тема традиционно изучается в рамках психологии и педагогики [2, 3], при этом исследователи редко апеллируют к результатам коли-

чественных исследований, в частности, раздаточных анкетных опросов, акцентируя внимание на механизмах межличностного восприятия, процессе формирования образа преподавателя. Основными методами получения эмпирической информации выступают неформализованное интервью, фокус-группы, наблюдение, контент-анализ эссе студентов [5] и дискуссий на социальных онлайн-платформах типа Reddit [4].

Иностранный язык перестал быть самоцелью, а рассматривается как способ познания окружающего мира и способ саморазвития, что предъявляет определенные специфические требования к преподавателю-лингвисту. Исследование субъективной оценки образа преподавателя иностранного языка его учениками встречается в современной литературе довольно редко [6], что и послужило поводом для настоящего исследования.

Целью нашего исследования явилось изучение идеального образа современного преподавателя иностранного языка высшей школы с точки зрения студентов.

В настоящем исследовании приняли участие учащиеся экономического направления очной формы обучения пяти российских вузов:

- 1) РЭШ (Российская экономическая школа), г. Москва;
- 2) СГЭУ (Самарский государственный экономический университет), г. Самара;
- 3) НИУ ВШЭ (Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»), г. Москва;
- 4) РЭУ им. Г.В. Плеханова (Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова), г. Москва, и его филиалы в г. Иваново, г. Туле, г. Ярославле;

От того, насколько педагог соответствует в сознании студентов образу идеального преподавателя, во многом зависит эффективность учебного процесса.

5) СПбГУ (Санкт-Петербургский государственный университет), г. Санкт-Петербург.

Важно отметить, что все респонденты были учащимися неязыковых вузов, т. е. иностранный язык не являлся для них основой будущей профессиональной деятельности.

Всего в исследовании приняли участие 369 учащихся различных ступеней высшего образования — бакалавриата, специалитета, магистратуры и постдипломного образования — аспирантуры. Выборка включала 193 (53 %) женщины и 176 (47 %) мужчин в возрасте 18–37 лет. Средний возраст респондентов составил 25,6 лет.

Важнейшим, по мнению учащихся, качеством преподавателя иностранного языка высшей школы является его умение наладить контакт с аудиторией, коммуникабельность.

В форме анкетирования

Эмпирическое исследование было проведено в форме анкетирования. Нами была разработана шкалированная анкета-опросник, представляющая собой перечень из 14 личных качеств современного преподавателя иностранного языка высшей школы, в той или иной степени важных для педагога с точки зрения учащихся. Респондентов просили оценить важность лично для них каждого из качеств педагога по 10-балльной шкале от 1 («качество совершенно неважно для преподавателя иностранного языка») до 10 («качество крайне важно для преподавателя иностранного языка»). Для обработки полученных данных применялись стандартные методы описательной статистики.

Анализ ответов респондентов позволил сформировать таблицу, в которой представлены ранжированные от 1 до 14 качества педагога по силе их значимости для современного преподавателя.

Таблица

Ранжирование качеств по силе их значимости для современного преподавателя иностранного языка высшей школы (мнение респондентов)

Ранг	Качество	Баллы
1	Коммуникабельность, умение наладить контакт	9,8
2	Умение раскрывать значение ИЯ для практической деятельности	9,4
3	Умение заинтересовать ИЯ, вдохновлять учащихся	9,1
4	Умение применять современные технологии	8,8
5	Умение ясно и последовательно излагать учебный материал	8,3
6	Терпеливость	7,8
7	Высокая культура речи	7,4
8	Использование креативных приемов в процессе обучения	6,7
9	Знание основ специальности учащегося	6,5
10	Чувство юмора	5,9
11	Умение объективно оценивать знания учащихся	5,2
12	Привлекательная внешность	4,6
13	Организованность и дисциплинированность	4,0
14	Пол/возраст	3,2

На основании полученных данных ответы респондентов можно условно разделить на четыре блока:

1) «приоритетные качества» (1–3 место);

2) «необходимые качества» (4–7 место);

3) «желательные качества» (8–10 место)

4) «необязательные качества» (11–14 место).

Качества, оцененные респондентами как «приоритетные» и «необходимые», представлены на рис. 1, «желательные» и «необязательные» — на рис. 2.

Из представленных рисунков видно, что приоритетными для респондентов качествами педагога являются его коммуникабельность, умение раскрывать значение иностранного языка для практической деятельности, а также способность заинтересовать учащихся своим предметом, вдохновлять их.

Самые важные качества

Важнейшим, по мнению учащихся, качеством преподавателя

иностранного языка высшей школы является его **умение наладить контакт с аудиторией, коммуникабельность**.

Расположение этого качества на первом месте рейтинга предсказуемо, поскольку педагогическое общение выступает как одно из главных средств педагогического воздействия и взаимодействия учителя и учеников, их сотворчества. Для преподавателя иностранного языка в силу специфики преподаваемого предмета коммуникабельность имеет особое значение и понимается как общительность, способность к незатруднительному общению на родном и преподаваемом иностранном



Рис. 1. Качества современного преподавателя иностранного языка высшей школы, оцененные респондентами как «приоритетные» и «необходимые»



Рис. 2. Качества современного преподавателя иностранного языка высшей школы, оцененные респондентами как «желательные» и «необязательные»

языке, способность преодолевать коммуникативные барьеры.

Хороший преподаватель иностранного языка — это обаятельная личность, притягивающая к себе обучающихся коммуникативным магнетизмом. Для преподавателя иностранного языка коммуникативность является профессиональным качеством, которое необходимо развивать и совершенствовать в процессе профессионально-методической подготовки.

Вторым крайне важным для педагога-лингвиста качеством учащиеся называют **умение раскры-**

вать значение изучаемого языка для практической деятельности. Очевидно, столь высокое значение этому критерию учащиеся придают в связи с тем, что в современных российских условиях, характеризующихся отсутствием прямой связи между полученным образованием и сферой деятельности человека, профессиональной неопределенностью, педагогу следует обязательно обращать внимание учеников высшей школы на актуальность и значимость преподаваемого им предмета для будущей или настоящей профессии учащегося.

В тройку самых актуальных качеств для преподавателя иностранного языка вошло также умение **заинтересовать изучаемым языком, вдохновлять учащихся**. В педагогике периода эллинизма для обозначения учителя, педагога существовал термин — «вдохновитель». Действительно, вывести свой предмет из сухих рамок учебников и заинтересовать учеников, заставить полюбить то, что любишь сам ты, — это крайне важное качество для педагога. В данном контексте значима не просто увлеченность иностранным языком, а способность передать свое увлечение другим. Если преподавателю удастся ежедневно вдохновлять учеников на изучение собственного предмета, то можно считать его профессиональную миссию выполненной. Если педагог способен провести урок без конспекта, с горящими глазами, приводя примеры и аналогии из жизни, можно говорить о его высоком профессионализме.

Также в число качеств, необходимых для преподавателя иностранного языка высшей школы, вошли такие характеристики, как умение применять современные технологии, ясно и последовательно излагать учебный материал, терпеливость и высокая культура речи.

«Новыми информационными технологиями в образовании» принято называть применение в обучении компьютера в сочетании с аудиовизуальными средствами. Однако **умение применять современные технологии** для педагога XXI века — понятие гораздо более широкое. Неудивительно, что это качество преподавателя иностранного языка учащиеся в нашем исследовании поставили на четвертое место. Преподаватель

высшей школы перестал быть единственным источником информации для своих учеников. Сейчас ему приходится конкурировать с иными образовательными ресурсами, интернет-технологиями, для того чтобы оставаться интересным своим ученикам.

Так, учащиеся очень быстро узнают о новинках техники и включают их в свой повседневный обиход. Задача современного педагога — адекватно оценить ресурсы технических новинок и «выжать» из них максимальную пользу для образовательного процесса. В современном мире, где смартфоны ученики не выпускают из рук даже на занятиях, преподавателю-лингвисту разумно включать в процесс обучения многочисленные обучающие приложения, электронные справочники и словари. Реализация этой идеи в максимальной степени отражает девиз современной жизни: «Не столько важно самому обладать информацией, сколько необходимо знать, где ее можно получить, уметь адекватно оценить ее качество и эффективно применить к конкретной практической задаче».

Такое качество преподавателя, как умение **ясно и последовательно излагать учебный материал**, по мнению учащихся вузов, также относится к числу необходимых навыков педагога. Несомненно, способность преподавать учебный материал, учитывая специфику предмета, уровень подготовленности учащихся, их жизненный опыт и возраст, логически правильно построить и вести конкретный рассказ, объяснение, беседу, проблемное изложение, органично сочетать использование индуктивного

Преподаватель высшей школы перестал быть единственным источником информации для своих учеников

Высокая культура речи также вошла в число необходимых качеств преподавателя иностранного языка.

и дедуктивного путей изложения материала — крайне важное умение для преподавателя иностранного языка.

Однако заметим, что этот навык, относящийся к числу дидактических и традиционно занимающий одну из основных позиций в Профессиональном стандарте педагога, в нашем рейтинге, построенном на основании мнения учащихся современных вузов, занял лишь пятую позицию.

Очевидно, что при составлении ФГОС и иных нормативных документов, включающих в себя требования к современному педагогу, наряду с дидактическими и сугубо «предметными» навыками стоит учитывать главенствующую роль качеств, ранее приведенных в нашем исследовании.

Шестую позицию рейтинга занимает такое качество, как **терпеливость**. Несомненно, принимая во внимание свойственные детскому возрасту легкомысленность, недостаточную сосредоточенность, забывчивость, рассеянность, упрямство, капризы и тому подобное, становится понятным, почему терпеливость становится одним из важных качеств для школьного учителя. Однако, как показывает проведенное исследование, для педагога высшей школы это качество учащиеся также относят к числу необходимых.

Стоит отметить, что для преподавателя иностранного языка необходимым средством, применяемым в учебном процессе, является речевое билингвальное взаимодействие. Учитывая различную степень языковой компетентности учащихся высшей школы, терпеливость педагога способствует эффективности и успешности такого

рода коммуникации, способствует формированию образа преподавателя, терпеливого к собеседнику.

Учитывая вышесказанное, вполне объяснимо, что и **высокая культура речи** также вошла в число необходимых качеств преподавателя иностранного языка, заняв седьмое место рейтинга.

Речь является основным средством воздействия на студентов для преподавателя любой специальности, однако для педагога-лингвиста языковая коммуникация — это не только средство, но зачастую и цель. Являясь носителем культуры страны изучаемого языка, преподаватель этого предмета должен, в частности, владеть принятыми в стране нормами поведения, т. е. он должен не только знать иностранный язык, но и владеть культурой речи на этом языке, выражающейся в культуре речевого поведения, в богатстве, точности и выразительности речи, в соблюдении речевого этикета.

Желательные качества

К качествам, которые желательны для преподавателя, можно отнести использование креативных приемов в процессе обучения, знание основ специальности учащегося и чувство юмора.

Использование креативных приемов в процессе обучения занимает не столь высокую строчку рейтинга поскольку, видимо, является лишь одним из инструментов и способов воздействия на аудиторию с целью заинтересовать учащихся изучаемым языком. Хотя ригидность и приверженность старым методам педагогического воздействия, по мнению ряда респондентов, отдаляет преподавателя от идеального

образа, студенты младших курсов в большей степени, чем магистры или аспиранты, ожидают от преподавателя иностранного языка использование широкого спектра методов обучения.

Знание основ специальности учащегося находится на 9-м месте рейтинга. Данные проведенного анкетирования показали, что большинство респондентов полагают, что для преподавателя иностранного языка вуза достаточным является владение специализированной лексикой (в частности, экономическими понятиями и терминами) на изучаемом языке. При этом стоит отметить, что процент респондентов, придающих этому навыку большее значение, выше среди аспирантов, что, очевидно, обусловлено их профессиональной зрелостью и как следствие большими требованиями к преподавателю иностранного языка.

Чувство юмора, стоящее на 10-й позиции, хотя и является хорошим дополнением к психологическим особенностям личности педагога, в большей степени актуально для преподавателей иностранного языка, по мнению студентов начальных курсов, нежели учащихся специалитета, магистратуры и аспирантуры. Тем ни менее юмор как инструмент повышения эффективности образовательного процесса может и должен применяться современным преподавателем иностранного языка с учетом специфики аудитории.

В числе критериев, обязательных для преподавателя иностранного языка высшей школы, оказались объективность, организованность и дисциплиниро-

ванность, а также пол, возраст и внешность преподавателя.

Умение объективно оценивать знания учащихся — качество педагога, оказавшееся в числе аутсайдеров. Объективность преподавателя традиционно занимает одно из лидирующих мест по результатам опросов самих педагогов и методистов, а также родителей учащихся. Интересно, что, по мнению самих учащихся — респондентов нашего исследования, это качество преподавателя для педагога высшей школы необязательно. По результатам опросов, проведенных Институтом комплексных исследований образования МГУ (ИКИО МГУ), объективность преподавателя ассоциируется у студентов со справедливостью выставленных им оценок. При этом в отсутствие контрольных мероприятий оценить объективность педагога большинство респондентов затруднились [1]. Видимо, для учеников высшей школы, а тем более аспирантов, как мотивированных на учебный процесс учащихся, формальное оценивание их знаний в виде выставления преподавателем конкретной оценки не играет такой принципиальной роли, как, скажем, для школьников. Кроме того, надо отметить, что респонденты не всегда верно трактуют смысловое значение отдельных качеств педагога. Так, для некоторых студентов «объективность» может являться синонимом «снисходительности».

Интересно, что еще менее значимой для учащихся оказалась **организованность и дисциплинированность** преподавателя. Видимо, порой не самые пунктуальные и организованные

Юмор как инструмент повышения эффективности образовательного процесса может и должен применяться современным преподавателем иностранного языка с учетом специфики аудитории.

В числе критериев, необязательных для преподавателя иностранного языка высшей школы, оказались объективность, организованность и дисциплинированность.

Учащиеся готовы прощать опоздания или невыполнение некоторых требований учебного процесса и своим преподавателям. При этом также отметим, что данный критерий, по результатам опросов педагогов и организаторов учебного процесса, часто оказывается в числе основных [1, 2].

Замыкают рейтинг важности такие критерии, как **внешность, пол** и **возраст** преподавателя. Наше исследование наглядно демонстрирует, что эти качества преподавателя если и играют какую-то роль для учащихся, то явно не главную. Даже очень симпатичный преподаватель, будь он молодым человеком или девушкой, не сможет сформировать о себе достойное мнение и удержать внимание аудитории, не обладая целым рядом качеств, занимающих более высокие позиции нашего рейтинга.

Итак, наше исследование позволило сформировать следующий образ идеального преподавателя иностранного языка в высшей школе, по мнению учащихся российских вузов. Это коммуникабельный педагог, способный заинтересовать учащихся иностранным языком и объяснить его практическую значимость. Он должен разбираться в современных технологиях и быть терпеливым специалистом, способным ясно и последовательно излагать учебный материал на грамотном и доступном

для понимания языке. Также, по мнению ряда учащихся, плюсом для преподавателя иностранного языка будет его креативность, компетентность в основах экономической специальности и чувство юмора. А вот внешность, пол и возраст педагога существенно значения не имеют.

Библиографический список

1. Прохода В.А. Представления студентов и преподавателей вуза об идеальном педагоге // Социальные явления. — 2015. — №3. — С. 105–111.
2. Есипова А.А., Сатывалдиева Б. Образ современного педагога высшей школы // Педагогика высшей школы. — 2015. — №3.1. — С. 75–78.
3. Капустина Т.В., Сазыкина С.Н. Образ реального и идеального преподавателя в представлении студентов специальности «Клиническая психология» // Материалы Всероссийской научно-практической конференции «Наука и социум». — 2016. — №1 — С. 81–84.
4. Chang-Kredl S., Colannino D. Constructing the Image of the Teacher on Reddit: Best and Worst Teachers // Teaching and Teacher Education. 2017; 64: 43–51.
5. Rusua C., oitu L., Panaite O. The Ideal Teacher. Theoretical and Investigative Approach // Procedia-Social and Behavioral Sciences. 2012; 33: 1017–1021.
6. Juan de Dios Mart nez Agudo. Emotions in Second Language Teaching: Theory, Research and Teacher Education // Springer. 2018: 449.

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:

телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).

E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО



УДК 331

Аутсорсинг и аутстаффинг в деятельности кадровой службы

Outsourcing and Outstaffing in HR

Российский
университет
транспорта РУТ
(МИИТ)
127994, ГСП-4,
г. Москва,
ул. Образцова, д. 9,
стр. 9

**Сандырева Елена
Вячеславовна,**
аспирант

**Дорониная Лариса
Алексеевна,**
канд. экон. наук,
доцент, заведующая
кафедрой «Правовое
обеспечение
деятельности
и безопасности
транспортного
комплекса
E-mail: ladoron@mail.ru

В статье дается сравнительный анализ договора по привлечению персонала, договора аутсорсинга и аутстаффинга, предлагается новое определение договора аутстаффинга, приводятся нормативные акты, разъясняющие основные обязательные условия при применении аутсорсинга и аутстаффинга, указываются документы, регламентирующие сроки хранения договоров, их видовой состав.

Ключевые слова: аутсорсинг, аутстаффинг, договор оказания услуг, договор о предоставлении персонала, частное агентство занятости, аффилированные лица, услуга.

The article provides a comparative analysis of the contract on attraction of staff, contract outsourcing and outstaffing, it is proposed a new definition of the contract outstaying are regulations explaining key mandatory conditions when applying outsourcing and outstaffing gives the documents governing the terms of storage contracts, the composition of species.

Keywords: outsourcing, outstaffing, service agreement, personnel agreement, private employment Agency, affiliates, service.

В начале 1980-х гг. в деятельности кадровой службы появляются новые слова «аутсорсинг» и «аутстаффинг». Аутсорсинг в переводе с английского языка означает использование внешнего источника и/или ресурса. Понятие аутсорсинга стало употребляться на Западе только в начале 1980-х гг., хотя сама идея аутсорсинга как метода производственной кооперации и высокой технологии управления в промышленности зародилась еще в середине XIX и относится к периоду «великого противостояния» двух великих менеджеров — Генри Форда (1863–1947) и Альфреда Слоуна-мл. (1875–1966) и возглавляемых ими гигантов автомобильной промышленности — компаний *Ford* и *General Motors*.

А в начале XX в. в США и Великобритании, где законодательство основывалось на прецедентном праве, решение вопросов юридического характера, а также разрешение деловых споров в судебном порядке передается специалистам из независимых юридических компаний — это был первый опыт юридических фирм по оказанию аутсорсинговых услуг.

Использование технологий

Аутсорсинг сегодня — это предоставление конкретных услуг. В настоящее время отмечается возросший интерес отдельных отраслей и крупных компаний к использованию аутсорсинга в своей деятельности, что вызвано изменением экономической среды бизнеса.

Существует несколько способов использования технологии аутсорсинга в деятельности кадровой службы. Например, компания передает на аутсорсинг все функции кадровой службы, если затраты на ее содержание превышают установленные. На аутсорсинг могут передаваться только функции по подбору персонала, его оценки, проведение обучения по дополнительному профессиональному образованию. Это позволяет сократить затраты организации, если это для нее непрофильные процессы, и сконцентрироваться на решении основных задач. Ведение кадрового делопроизводства сторонней организацией также широко используется организациями, особенно иностранными, как и автоматизация кадрового документооборота. Исполнитель услуги при этом полностью отвечает за качество услуг.

Также в работе с персоналом организация может использовать и технологию аутстаффинга — выведение персонала за штат компании. Данный вид взаимодействия с персоналом применяется в случае неравномерной загрузки непрофильных подразделений, так как он способствует снижению издержек на их содержание. При этом количество выведенного за штат персонала не должно превышать 10% от общего числа работников организации. Срок действия услуги аутстаффинга не должен превышать 9 месяцев. При аутстаффинге персонал заключает трудовые договоры не с организацией-работодателем, а с организацией-посредником, или аутстаффером. Таким образом, можно сказать, что компания для выполнения определенных возложенных на нее задач или функций использует заемный труд.

Правовая основа

В связи с принятием федерального закона от 05.05.2014 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 1 января 2016 г. заемный труд в России официально запрещен. В соответствии со ст. 56.1 указанного закона заемный труд — труд, осуществляемый работником по распоряжению работодателя в интересах, под управлением и контролем физического лица или юридического лица, не являющихся работодателем данного работника. Однако закон лишь дал определение заемного труда и указал ограничения на те организации и лица, которые не могут привлекать работников к заемному труду. Но изменения, внесенные в федеральный закон от 01.01.2016, не распространяются на компании, предоставляющие аутсорсинговые услуги по привлечению персонала, так называемые частные агентства занятости (ЧАЗ) и аффилированные лица, если они выполнили требования закона по оформлению своей деятельности.

Частное агентство занятости

Частное агентство занятости — это юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации и прошедшее аккредитацию в качестве частного агентства занятости в Федеральной службе по труду и занятости с правом ведения деятельности, связанной с предоставлением труда работников, что подтверждается Уведомлением об аккредитации частного агентства занятости на право осуществления деятельности по предоставлению труда работников (персонала) (внесении сведений в реестр), об отказе в аккредитации, продлении (отказе в продлении), приостановлении (возобновлении), отзыве аккредитации, о внесении изменений в реестр.

Срок действия услуги аутстаффинга не должен превышать 9 месяцев.

Договор подряда — это договор, который регулирует права и обязанности сторон, связанные, как правило, с изготовлением или переработкой (обработкой) той или иной вещи, выполнением строительных работ.

Все аккредитованные частные агентства занятости вносятся в реестр Федеральной службы по труду и занятости, поэтому их легко проверить на сайте Федеральной службы по труду и занятости.

Частное агентство занятости также имеет право направлять работников на основании договора о предоставлении персонала как к физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, так и в компании. Цели направления на работу строго регламентированы в зависимости от статуса заказчика:

— оказание помощи по ведению домашнего хозяйства;

— для временного исполнения обязанностей отсутствующих работников, за которыми сохраняется место работы;

— для проведения работ, связанных с заведомо временным (до девяти месяцев) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Однако данные цели привлечения персонала не могут распространяться на студентов очной (дневной) формы обучения, одиноких и многодетных родителей с несовершеннолетними детьми, лица, освобожденные из мест лишения свободы. В отношении таких работников перечисленные выше ограничения, например направление в компанию или индивидуальному предпринимателю только для замещения временно отсутствующего работника, не действуют.

Вид договора

Для осуществления аутстаффинга работодатель должен заключить договор с юридическим лицом, аккредитованным государством на деятельность частных агентств занятости о привлечении штатного персонала. Акционерное общество также имеет право направить рабо-

чих для выполнения работ к своему аффилированному юридическому лицу, которое является членом акционерного соглашения, т. е. дочернее предприятие может предоставлять свой персонал головной организации, а вот организациям, не входящим в систему холдинга, такого права нет.

Какой же вид договора используется в случае применения аутстаффинга?

Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в п. 2 ст. 18.1 определяет этот вид договора как договор 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.

Из приведенного определения не совсем ясно, будет ли такой договор являться договором оказания услуг либо приведенным определением вводится новый вид гражданско-правового договора. Если рассматривать предоставление труда работников как услугу, то тогда косвенно можно отнести этот договор и к договору оказания услуг (абз. 6 подп. 4 п. 1 ст. 148, подп. 19 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации). Но договор возмездного оказания услуг — договор, по которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (юридические,

бухгалтерские, аудиторские, консультационные, информационные и т. д.), а заказчик обязуется оплатить эти услуги (ст. 779 ГК РФ), а договор на оказание услуг — это уже договор аутсорсинга. Персонал также может работать и по договору подряда. Договор подряда — это договор, который регулирует права и обязанности сторон, связанные, как правило, с изготовлением или переработкой (обработкой) той или иной вещи, выполнением строительных работ и др. (ст. 702–703 ГК РФ).

Однако что касается использования рассматриваемых договорных конструкций в транспортной сфере, то, по мнению председателя Российского профсоюза железнодорожников и транспортных строителей Николая Никифорова, Роспрофжел практически не имеет примеров, когда бы передача на аутсорсинг дала положительный результат, — что стало значительно комфортнее работать, что экономика улучшилась или качество. По его словам, профсоюз в целом никогда не приветствовал аутсорсинг, всегда был против и заемного труда, и кадровых агентств¹.

По нашему мнению, данное должностное лицо смешивает понятия аутсорсинга и аутстаффинга.

Использование заемного труда — это аутстаффинг. Отсутствие в законодательстве понятия договора аутсорсинга, четкого понимания его правовой природы, научной классификации ведет к подмене понятий компаниями-заказчиками. Данный пример отражает необходимость ввести понятие договора аутстаффинга как договора аренды персонала, по которому юридическое лицо, аккредитованное государством на деятельность в сфере занятости, предоставляет в аренду персонал для

осуществления 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.

Типовая форма договора аутстаффинга не утверждена законодательно. Такая форма договора разрабатывается организациями самостоятельно, и по результатам проведенного анализа можно говорить о том, что сегодня у всех аутстаффинговых компаний она выглядит примерно одинаково.

Основные виды договоров указаны в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236). Такие виды договоров, как договор аутсорсинга и договор аутстаффинга, в Перечне отсутствуют. Но в Перечне есть п. 11, по которому определяются сроки хранения договоров, не указанных в Перечне, т. е. виды договоров, которые не имеют устойчивого определения. Срок хранения таких договоров составляет 5 лет, после истечения которых необходимо проведение экспертизы ценности содержащейся в документе информации и установления дальнейшего срока хранения или уничтожения договора.

В заключение приведем типовые образцы договоров аутстаффинга и аутсорсинга, что может оказать помощь организациям, намеревающимся их использовать в практической деятельности.

Типовая форма договора аутстаффинга не утверждена законодательно.

¹ <http://dprof38.ru/outsorsing>.

Договор аутстаффинга № __

_____20__ г.

ООО « _____ » именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО « _____ », именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Исполнителем Заказчику работников, соответствующих квалификационным требованиям, в количестве, установленном настоящим договором, а также оплата Заказчиком услуг Исполнителя.

1.2. Целью предоставления персонала является обеспечение работоспособности теплицы, расположенной по адресу: _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Исходя из сформулированного Заказчиком запроса, осуществить подбор, отбор и направить в распоряжение Заказчика работников для выполнения работы на объектах.

2.1.2. Квалификационные требования: уровень, профиль образования, квалификация по диплому, опыт работы в конкретной сфере, навыки и умения, наличие определенных лицензий, аттестаций, разрешений (допусков); сроки предоставления работников оформляются в виде приложений к настоящему договору, являющихся его неотъемлемой частью.

2.1.3. Обеспечить прибытие предоставляемых работников в организацию Заказчика по адресу: _____.

2.2. Заказчик принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Сформировать запрос на предоставление работников.

2.2.2. Принять предоставленных работников и обеспечить их работой.

2.2.3. Обеспечить работников надлежащими условиями труда.

2.2.4. Ознакомить предоставленных работников с требованиями к организации и охране труда, пожарной безопасности и иными требованиями, необходимыми для безопасного и качественного выполнения работы.

2.2.5. Оплатить услуги Исполнителя в размере и порядке, предусмотренных условиями.

3. Условия предоставления работников

3.1. Предоставленные работники не оказывают какие-либо услуги и не осуществляют какие-либо действия от имени Исполнителя. Никто из предоставленных работников не является работником Заказчика и не состоит с ним в гражданско-правовых отношениях в связи с заключением настоящего договора.

3.2. Предоставленные работники состоят в трудовых отношениях с Исполнителем, в связи с чем подчиняются Правилам внутреннего трудового распорядка и всем распоряжениям Исполнителя. Предоставленные работники также обязаны соблюдать требования Заказчика к организации и охране труда, пожарной безопасности и иные требования, необходимые для безопасного и качественного выполнения работы.

3.3. Работникам на срок предоставления их Заказчику обеспечивается полная занятость.

3.4. Исполнитель вправе в любое время, уведомив об этом Заказчика, заменить любого из предоставленных работников, если подобная замена соответствует предъявленным квалификационным требованиям.

3.5. Заказчик за свой счет предоставляет работникам рабочие места, обеспечивает их документами, материалами, средствами и орудиями труда, необходимыми для выполнения их трудовых функций.

3.6. Исполнитель несет полную ответственность за выплату предоставленным работникам заработной платы и иных вознаграждений, если они предусмотрены Положением об оплате и стимулировании труда Исполнителя, а также за обеспечение персоналу предусмотренных действующим законодательством социальных и трудовых гарантий и льгот, в том числе за компенсацию ущерба в случае трудового увечья и иного повреждения здоровья по вине работодателя, за выплату пособий по государственному, социальному страхованию, за сохранение средней заработной платы на период обучения.

3.7. Оплату налогов и иных обязательных платежей в бюджет, начисляемых в связи с выплатой работникам вознаграждения, осуществляет Исполнитель. Исполнитель является агентом по удержанию подоходного налога с физических лиц.

3.8. Работники предоставляются в течение 5 рабочих дней с момента получения Исполнителем запроса Заказчика.

4. Цена договора и порядок расчетов

4.1. Размер вознаграждения Исполнителя по настоящему договору составляет _____ (_____) без НДС.

4.2. Ежемесячно Исполнитель передает Заказчику отчеты о проделанной работе, на основании которых выставляется счет за услуги, куда входят зарплата переданных работников, «зарплатные» налоги, оплата возможных бонусов и собственно оплата услуг по настоящему договору.

4.3. Оплата производится не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным.

5. Срок действия договора и порядок его расторжения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ г. Если ни одна из Сторон не заявит о прекращении договора, его действие продлевается на следующий календарный год.

5.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть договор досрочно, уведомив об этом другую Сторону в письменной форме не менее чем за 1 (один) месяц. При этом Заказчик обязан оплатить фактически предоставленный персонал.

**Договор аутсорсинга
на оказание юридических услуг № ___**

г. _____ 20__ г.

(место заключения договора)

(число, месяц, год)

_____, именуемый
в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
(должность, Ф. И. О. представителя)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа)

с одной стороны, и _____,
(наименование компании)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,
(должность, Ф. И. О. представителя)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать следующие услуги по правовому обеспечению деятельности Заказчика:

1.1.1. Ведение претензионно-исковой работы и защита интересов Заказчика.

1.1.2. Подготовка проектов и осуществление юридической экспертизы внутренней документации Заказчика.

1.1.3. Консультирование руководства, должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам.

1.1.4. Подготовка заключения гражданско-правовых договоров.

1.1.5. Участие в переговорах с контрагентами Заказчика по заключению гражданско-правовых договоров.

1.1.6. Участие в переговорах по социально-трудовым вопросам, возникающим между Заказчиком и государственными органами власти, органами местного самоуправления, работниками Заказчика.

1.1.7. Подготовка самостоятельно или совместно со структурными подразделениями Заказчика предложений об изменении или отмене приказов.

1.1.8. Ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

1.2. Исполнитель оказывает услуги на основании письменных заданий Заказчика, в которых должно быть сформулировано содержание задания и приведены сроки его выполнения.

1.3. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем по адресу _____

1.4. Результаты работ предоставляются в виде отчетов. Отдельные этапы работ оформляются в виде актов.

1.5. Работа считается выполненной после подписания акта сдачи-приема выполненных работ представителем Заказчика и Исполнителя.

1.6. Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить выполненную работу в срок _____

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В течение _____ с момента получения задания Заказчика направить Заказчику уведомление о получении задания и согласовать условия оказания услуг.

2.1.2. Не использовать конфиденциальную информацию, полученную от Заказчика, в собственных целях и не передавать ее третьим лицам.

2.1.3. Представлять Заказчику акт оказанных услуг, отчет о понесенных Исполнителем расходах с приложением подтверждающих документов, а также оригинал счета и счет-фактуру.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. В случае неполноты информации, содержащейся в задании Заказчика, запрашивать у Заказчика необходимые разъяснения в срок _____

2.2.2. В целях оказания услуг по настоящему договору пользоваться следующими данными без дополнительного запроса Заказчика об их предоставлении:

2.2.3. Своевременно и качественно оказывать предусмотренные заданием Заказчика услуги.

2.2.4. Не позднее _____ с момента получения задания Заказчика отказаться от оказания услуг в случае, если задание Заказчика выходит за рамки полномочий Исполнителя.

2.2.5. Отказаться от исполнения настоящего договора, уведомив Заказчика за _____ и возместив убытки в полном объеме.

(указать срок)

2.2.6. (другие права).

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. В течение _____ с момента получения от Исполнителя запроса, предусмотренного п. 2.2.1 настоящего договора, предоставить Исполнителю необходимую информацию.

2.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях, которые установлены настоящим договором.

2.3.3. Рассматривать и утверждать акты оказанных услуг и отчеты Исполнителя в течение _____ дней с момента их получения. Если в срок _____ от Заказчика не поступит возражений относительно представленных Исполнителем акта и/или отчета, акт и/или отчет считаются утвержденными Заказчиком.

2.3.4. Хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от Исполнителя при исполнении настоящего Договора.

2.3.5. (другие обязанности).

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.4.3. (Другие права).

3. Порядок оплаты

3.1. За выполнение работы Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение в размере, определенном в задании.

3.2. Оплата производится не позднее _____ дней со дня подписания акта сдачи-приема выполненных работ.

3.3. Если при исполнении поручения Заказчика Исполнителем были понесены расходы, Заказчик обязан возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы в течение _____ дней с момента получения от Исполнителя соответствующих документов.

3.4. (прочие условия).

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение сроков оказания услуг Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере _____ % от стоимости оказываемых услуг за каждый день просрочки.

4.3. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере _____ % от суммы долга за каждый день просрочки.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих обязательств по настоящему договору будет связано с обстоятельствами, не зависящими от их воли: природных явлений (землетрясений, наводнений, эпидемий), действий государственных органов, актов террора, войн и т. д.

4.5. Сторона обязана незамедлительно после наступления указанных в п. 4.4 настоящего договора обстоятельств уведомить другую Сторону о невозможности исполнения договора и подтвердить документально факт наступления указанных обстоятельств.

4.6. (иные обстоятельства).

5. Расторжение договора

5.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора, направив исполнителю письменное уведомление в срок _____ и оплатив исполнителю фактически понесенные им расходы в следующем порядке.

5.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения своих обязательств по настоящему договору при условии полного возмещения заказчику убытков, предупредив об этом заказчика в срок _____.

5.3. Стороны могут расторгнуть настоящий договор по обоюдному согласию на условиях, определенных Сторонами в дополнительном соглашении.

5.4. В случае прекращения договора исполнитель обязуется передать заказчику всю документацию и выгрузить данные из своей учетной системы в течение _____ в следующем порядке: _____.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах — по одному для каждой Стороны.

6.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует с _____ по _____.

6.3. Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, договор считается пролонгированным на тот же срок.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Подписи, адреса и реквизиты сторон

УДК 331

Кто и как проверяет кадровика

Who and How to Check Personnel

Жижерина Юлия Юрьевна,

юрист практики
трудового
и миграционного
права, компания
«Пепеляев Групп»
123610,
г. Москва, ЦМТ-II,
Краснопресненская
наб., д. 12
E-mail: ujjerina@mail.ru

Все кадровики знают, что их работу может проверить Государственная инспекция труда (ГИТ). Но не только этот государственный орган может нарушить спокойствие кадровиков. Давайте рассмотрим, кто и как может проверить работу кадровиков.

Ключевые слова: проверки, кадровики, ПФР, ФСС, прокуратура, служба занятости, штраф.

All personnel know that their work can be checked by the State Labour Inspectorate (GIT). But it is not only this state body that can disrupt the calm of personnel. Let's look at who and how can check the work of the personnel.

Keywords: checks, personnel, RPF, FSS, prosecutor's office, employment service, fine.

Начальник отдела кадров пришла к генеральному директору чтобы утвердить у него график кадрового документооборота. Генеральный директор пролистал график: «Это столько документов надо оформлять? Они точно все необходимы? Трудовые договоры понятно, но все эти приказы, сообщения в военкомат, в другие госорганы, оформление архива... Это действительно необходимо, за это штрафуют? Выясните, пожалуйста, и объясните мне, чем мы рискуем и кто проверяет кадровую документацию».

Быть работодателем — большая ответственность, ведь, организовывая рабочие места и нанимая работников с тем, чтобы они создавали своим трудом прибыль компании, работодатель становится ответственным за соблюдение их прав в определенных сферах, а в некоторых случаях за их жизнь и здоровье.

Именно для защиты интересов граждан законодатель предусмотрел в КоАП РФ ряд статей, устанавливающих ответственность работодателей за те или иные действия, нарушающие права граждан.

Предлагаем вашему вниманию таблицу, в которой указаны большинство проверяющих органов для кадровика.

Рассмотрим указанные в таблице проверки подробнее.

Проверки Фонда социального страхования и Пенсионного фонда

В проверках этих органов кадровики участвуют лишь косвенно, большинство предоставляемых документов, как правило, бухгалтерские. Да и дело с проверяющими имеют, как правило, бухгалтеры. Кадровые документы запрашивают для проверки бухгалтерских данных.

Таблица 1

Нарушение	Норма закона	Проверяющий орган
Нарушение трудового законодательства	Статья 5.27 КоАП РФ	Государственная инспекция труда
Нарушение государственных нормативных требований охраны труда	Статья 5.27.1 КоАП РФ	Государственная инспекция труда
Незаконное привлечение к трудовой деятельности в РФ иностранного гражданина или лица без гражданства	Статья 18.15 КоАП РФ	Органы Главного управления по вопросам миграции МВД России
Нарушение прав инвалидов в области трудоустройства и занятости	Статья 5.42 КоАП РФ	Служба занятости
Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных	Статья 13.11 КоАП РФ	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)
Распространение информации о свободных рабочих местах, содержащей ограничения дискриминационного характера	Статья 13.11.1 КоАП РФ	Должностные лица органов региональных органов занятости населения (служб, комитетов департаментов)
Нарушение прав инвалидов в области трудоустройства и занятости	Статья 5.42 КоАП РФ	Должностные лица органов региональных органов занятости населения (служб, комитетов департаментов)
Нарушение требований законодательства о хранении документов Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов	Статья 13.25, ст. 13.20 КоАП РФ	Управления Министерства культуры
Незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного или муниципального служащего (также бывшего)	Статья 19.29 КоАП РФ	Прокуратура Российской Федерации
Несообщение сведений о гражданах, состоящих или обязанных состоять на воинском учете	Статья 21.4 КоАП РФ	Военный комиссариат
Нарушение установленных законодательством порядка и сроков представления документов в органы внебюджетных фондов	Статья 48 Закона № 212-ФЗ, ч. 3 ст. 15.33 КОАП РФ	Региональные отделения Фонда социального страхования РФ, отделения Пенсионного фонда РФ

Какие документы обычно просил предоставить ФСС? Копии документов, которые являются основанием для исчисления и уплаты страховых взносов, а также подтверждают правильность их расчета и уплаты, а именно:

- расчетно-платежных ведомостей;
- больничных листов;
- договоров гражданско-правового характера;
- документов, необходимых для оформления пособий;
- табелей учета рабочего времени;
- трудовых книжек;

— документов о расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

— материалов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

Что требовал ПФР на выездной проверке? Копии следующих документов:

- приказов учетной политике;
- лицензий;
- расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам;
- бухгалтерской отчетности (в том числе годовые отчеты, пояснительные записки к ним, аудиторские заключения);

Службу занятости проверяют, нет ли нарушений в объявлениях о вакансиях и соблюдаются ли нормы в области квотирования мест для инвалидов и молодежи.

— карточек индивидуального учета начисленных выплат (вознаграждений) и страховых взносов;

— организационно-распорядительных документов, договоров и дополнительных соглашений к договорам (приказы, коллективные договоры, трудовые договоры и т. д.);

— банковских и кассовых документов;

— первичных документов, подтверждающих выплаты персоналу (например, зарплатные ведомости, расходные кассовые ордера, ведомости на выдачу аванса, зарплаты, премий и других вознаграждений, выписки банка по зачислению денежных средств на банковские карточки и счета физических лиц);

— документов индивидуального учета в системе обязательного пенсионного страхования.

Проверки службы занятости

Службу занятости проверяют, нет ли нарушений в объявлениях о вакансиях и соблюдаются ли нормы в области квотирования мест для инвалидов и молодежи.

При размещении вакансий главное — воздержаться от дискриминации, которая прямо запрещена в ст. 3 ТК РФ и ст. 25 закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». Ответственность предусмотрена в ст. 13.11.1 КоАП РФ в виде штрафа на должностных лиц — от 3000 до 5000 руб.; на юридических лиц — от 10 000 до 15 000 руб. Это значит, что в объявлениях о вакансиях не следует указывать иные характеристики работников, кроме деловых качеств (п. 10 постановления Пленума Верховного суда от 17.03.2004 № 2).

В этом случае органы службы занятости выборочно проверяют

тексты вакансий, размещенные в СМИ, на интернет-порталах, которые раздают при проведении промоакций и т. д., — например, неправомерным будет указывать пол, возраст, место жительства требуемых работников (см., например, апелляционное определение Московского городского суда от 25.12.2015 № 4а-4287/2015, постановление Самарского областного суда от 17.02.2015 по делу № 4а-147/2015).

Вторая сфера, проверяемая службами занятости, — квотирование рабочих мест для инвалидов и молодежи. Статья 21 федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» обязывает работодателей квотировать рабочие места. Сама квота, т. е. количество рабочих мест, устанавливается региональным законодательством.

ПРИМЕР

Для города Москвы размер квоты составляет 2% — для работодателей, численность работников которых составляет более 100 человек (ч. 1 ст. 3 закона г. Москвы от 22.12.2004 № 90).

Также региональным законодательством часто уточняется ответственность за нарушение квотирования. Если ответственность не установлена региональным законодательством, то следует ориентироваться на федеральные законы: ст. 5.42 КоАП РФ предусматривает штраф на должностное лицо от 5000 до 10 000 руб. за неисполнение обязанности по созданию или выделению квотируемых рабочих мест.

При проверках по поводу квотирования, как правило, проверяющие просят следующие документы:

— отчетность о квотировании, которую вы сдаете;

- трудовые договоры инвалидов;
- штатное расписание;
- локальный акт о квотировании, приказ, положение, ПВТР;
- платежные документы о выплатах зарплат;
- табели учета рабочего времени на этих граждан.

Проверки прокуратуры

Если работник оказался бывшим государственным или муниципальным служащим (далее — госслужащий), работодатели обязаны сообщать о заключении с ним трудового договора (ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ, п. 4 ст. 12 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции») по определенной форме (постановление правительства РФ от 21.01.2015 № 29). Но не о всех госслужащих необходимо сообщать, а о тех, которые упомянуты в специальных перечнях (Перечень должностей федеральной государственной службы, утвержденный указом президента РФ от 18.05.2009 № 557); перечень, утвержденный указом президента РФ от 18.05.2009 № 557, перечни должностей, установленные на уровне субъектов РФ или муниципалитетов согласно п. 4 указа президента РФ от 21.07.2010 № 925).

Направляла ли компания такие сообщения, проверяет Прокуратура России. Для того чтобы доказать, что сообщение направлялось, следует предъявить:

- копию сообщения с исходящим номером. Иногда могут потребовать копию станицы журнала исходящих документов, на которых зафиксирована отправка данного документа;
- документы, подтверждающие отправку. Конечно, сообщения необходимо отправлять ценным письмом

с описью вложения и уведомлением о вручении. В этом случае компания сможет доказать их отправку.

Статья 19.29 КоАП РФ предусматривает значительные штрафы за нарушение указанных выше требований: на должностных лиц — от 20 000 до 50 000 руб.; на юридических лиц — от 50 000 до 100 000 руб.

Кроме этих специфических проверок, прокуратура принимает любые заявления граждан с жалобами. Но чаще всего прокуратура направляет их по подведомственности. Например, жалобы на нарушения в области охраны труда, скорее всего, передадут в ГИТ. Но прокуратура будет контролировать разрешение вопроса и отправку ответа заявителю.

Проверка соблюдения миграционного законодательства

Проверки Федеральной миграционной службы всегда очень пугали кадровиков, ведь ответственность по ст. 18.15 КоАП РФ очень значительна, в отдельных случаях до 1 000 000 руб.

Сотрудники ФМС обычно проверяли:

- уставные документы;
- штатное расписание;
- договор аренды помещений;
- разрешение на право привлечения и использования иностранной рабочей силы;
- уведомление о привлечении иностранных работников;
- соответствие иностранных рабочих квоте и т. д.

Но в соответствии с указом президента РФ от 05.04.2016 № 156 ФМС упразднена. Соответствующие функции, полномочия и задачи переданы Главному управлению по вопросам миграции МВД России.

Статья 5.42 КоАП РФ предусматривает штраф на должностное лицо от 5000 до 10 000 руб. за неисполнение обязанности по созданию или выделению квотируемых рабочих мест.

ЦИТАТА

Опубликовано интервью с замглавы МВД по этому вопросу (3 сентября 2016 г.). «Эта служба просто влилась к нам и работает без перебоев, на том уровне, на котором и работала раньше. Полное завершение перехода займет определенное время, прежде всего это касается нормативно-правового регулирования, — отметил он. — <...> мы можем считать, что этап перехода завершен, а этап оформления потребует еще какое-то время».

Будем ждать новой практики проверок, уже данного ведомства.

Проверка Минкультуры

Что касается проверки архивных документов Управлением Министерства культуры РФ, то они для коммерческих организаций не часты.

Чаще проверяются подведомственные организации — музеи, театры, архивы и тому подобные учреждения. Однако на внимание со стороны этого органа могут рассчитывать и коммерческие организации. В частности, целью проверки их деятельности может быть контроль:

— за выполнением условий охранных обязательств собственников и пользователей объектов культурного наследия федерального значения;

— соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах;

— вывозом из России и ввозом на ее территорию культурных ценностей;

— соблюдением законодательства об архивном деле, а именно приказа Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 утверждены Правила организации хранения, комплектования,

учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях).

Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 300 до 500 руб. (ст. 13.20 КоАП). Кроме этого, неисполнение акционерным обществом, обществом с ограниченной ответственностью или унитарным предприятием обязанности по хранению документов, которые предусмотрены законодательством, влечет наложение административного штрафа: на должностных лиц — от 2500 до 5000 руб.; на юридических лиц — от 200 000 до 300 000 руб. (ст. 13.25 КоАП).

Проверки Роскомнадзора

То же самое можно сказать про проверки Роскомнадзора, в целом они нечасты. Если организация не оказывает услуги связи и не является СМИ, Роскомнадзор проверит соблюдение только положений закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». (Проверка осуществляется в соответствии с постановлением правительства РФ от 05.06.2013 № 476 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области связи» и Административным регламентом, утвержденным приказом Минкомсвязи России от 14.11.2011 № 312.)

Роскомнадзор может проверить документы:

— уведомление об обработке персональных данных;

— письменные согласия сотрудников на обработку личных сведений;

документы, подтверждающие уничтожение данных по достижении цели их обработки;

— локальные акты о защите персональных данных;

— перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных;

— приказ об ответственном за защиту персональных данных и т. д.

Роскомнадзор может оштрафовать по ст. 13.11 КоАП РФ должностных лиц — на сумму 500 до 1000 руб.; юридических лиц — от 5000 до 10 000 руб.

Проверки военкоматов

Если указанные выше проверки касались кадровиков лишь косвенно, то военные комиссариаты — это те органы, с которыми кадровики работают непосредственно.

Воинский учет регулируется в следующих нормативных актах:

— ст. 7 федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

— ст. 9 федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

— ст. 4 федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

— п. 1 постановления правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

— методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.04.2008.

Чем вызваны многочисленные нарушения работодателям данных законов и отсутствие воинского учета в компании? На наш взгляд, незначительной ответственностью за нарушения при ведении воинского учета. Единственной статьей

КоАП РФ, которая предусматривает ответственность за недостатки воинского учета, является ст. 21.4. Она предусматривает штраф за несообщение руководителем или другим ответственным в военный комиссариат сведений о принятых на работу либо об уволенных с работы военнообязанных граждан. Штраф составляет от 300 до 1000 руб. Конечно, компании не воспринимают такой штраф серьезно.

Действительно, правовой риск не высок, пока военкомат не вычислит такую организацию-«уклониста». Если в компанию поступил запрос из военкомата о предоставлении документов, воинский учет уже придется вести.

НАША СПРАВКА

Если компания игнорирует требования государственного органа о предоставлении документов в соответствии с законодательством, то компания может быть подвергнута следующим взысканиям:

— штрафу от 2000 до 4000 на должностных лиц за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль) (ст. 19.4 КоАП РФ);

— штрафу от 3000 до 5000 руб. на компанию и 300 до 500 руб. на должностных лиц за непредставление или несвоевременное представление в государственный орган сведений (информации), представление которых предусмотрено законом (ст. 19.7 КоАП РФ);

— штрафу от 10 000 до 20 000 руб. на компанию и от 1000 до 2000 или дисквалификацию на срок до трех лет на должностных лиц за невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего государственный надзор.

Что же проверит военкомат, если придет на проверку:

— карточки Т-2 с отметками о сверке, разложенные по категориям военнообязанных;

— журнал учета карточек Т-2;

— копии военных билетов (все страницы) (с отметками о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета);

Нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 300 до 500 руб. (ст. 13.20 КоАП).

— план работы по воинскому учету на 2015, 2016 гг.;

— приказ о назначении ответственных за воинский учет на 2015–2016 гг.;

— формы № 18 за 2015 и 2016 гг., № 6, № МУ-11 за 2015 г., по которым направлялась отчетность;

— справку из отдела бронирования органа местного самоуправления;

— журнал проверок воинского учета;

— акты приема-передачи документов воинского учета при отпуске ответственного за воинский учет;

— обязанности лица, ответственного за воинский учет;

— журналы входящих и исходящих документов по воинскому учету;

— документы о проведении ежегодной сверки (экземпляры компании сообщений в военкоматы по сверкам; почтовые документы, подтверждающие направление);

— документы по отправке сообщений об увольнении/приеме (экземпляры компании сообщений об увольнении/приеме; почтовые документы, подтверждающие направление);

— документы об отправке сообщений об изменениях (если имеются) (экземпляры компании листков сообщений об изменениях; почтовые документы, подтверждающие направление);

— журнал выдачи листков сообщений;

— корешки расписок в получении военных билетов (если имеются);

— журнал расписок в получении военных билетов;

— папку с нормативными документами по воинскому учету;

— папку нормативных документов для военнообязанных.

Сама проверка, как правило, не занимает много времени. Карточ-

ки, если у вас небольшая фирма 50–100 человек, могут проверить и все, а если огромная, то сделают выборку. По итогам проверки проставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «неудовлетворительно». Но никаких штрафов не будет (если вы уведомляете о приеме и увольнении), в журнал проверок проверяющие внесут указания по доработке и будут соответственно требовать доработанные документы, а за их непредставление могут последовать указанные выше штрафы.

Регулирование проверок

Проведение практически любых проверок, в том числе указанных выше, в целом регламентирует федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Согласно этому закону проверки могут быть плановыми и внеплановыми, выездными и документарными. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года. О проведении плановой проверки проверяющий орган должен любым доступным способом уведомить компанию не позднее чем за три рабочих дня.

Срок проведения любой проверки не может превышать 20 рабочих дней, но может быть продлен при наличии серьезных оснований. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок в год не может превышать 50 часов для предприятия со штатом до 100 чел. и 15 часов для микропредприятия (в штате до 15 человек). Обо всех проверках (включая внеплановые) можно узнать на сайте Генпрокуратуры.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Роскомнадзор вышел из-под действия федерального закона № 294-ФЗ, но он всё равно обязан составлять план проверок и опубликовывать его на официальных сайтах (<http://rkn.gov.ru>, www.roskomnadzor.ru) в соответствии с приказом Минкомсвязи от 14.11.2011 № 312.

Проверки инспекций труда

Конечно, основным проверяющим органом для кадровиков является инспекция труда. Проверки инспекций труда подчиняются указанным выше правилам.

За что наказывает инспекция — см. табл. 2.

Согласно сведениям Роструда, чаще всего инспекция труда наказывает нарушения в сфере:

— оплаты и нормирования труда (в том числе содержание локальных актов) — 20%;

— оформления трудового договора — 14%;

— охраны труда — 48%, из них:

• обучения и инструктирования работников по охране труда — 16%;

• обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты — 6%;

• соблюдения установленного порядка проведения оценки условий труда на рабочих местах — 4%;

• проведения медицинских осмотров работников — 3%;

• гарантий и компенсаций — 2%;

• расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве — 2%;

• по другим вопросам охраны труда — 15%;

— 18% — иное, в том числе отпуска, командировки, трудовые

книжки, дисциплинарная и материальная ответственность, гарантии отдельным работникам.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Нередко инспекторы труда выявляют в компаниях различные нарушения. В этом случае они часто составляют отдельные протоколы на каждое правонарушение и привлекают к ответственности за каждое отдельное правонарушение. Например, допущены нарушения в локальных нормативных актах, имеются нарушения в сроках оплаты труда, превышена максимальная продолжительность сверхурочной работы за год. В указанном случае это может быть $50\ 000 + 50\ 000 + 50\ 000 = 150\ 000$ руб. штрафа за нарушение ч. 1 ст. 5.27 КоАП. Возникает вопрос: правомерно ли такое «сложение» штрафов? Верховный суд РФ отвечает на этот вопрос утвердительно (см. постановление Верховного суда РФ от 9.03.2016 № 29-АД16-4).

Другой вопрос в связи с выявленными нарушениями, «умножаются» ли штрафы на количество работников. В последнее время судебная практика складывается в этом вопросе в пользу проверяющих (см., например, решения Суда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 09.12.2014 по делу № 12169/2014, по делу № 12165/2014; решения Московского городского суда от 18.02.2015 по делу № 7-1293, по делу № 7-1292). Но следует обратить внимание, что по каждому проверенному случаю инспектором труда должен быть составлен отдельный протокол.

Какие документы попросит инспектор труда при плановой проверке? Это:

1) учредительные документы организации и приказы, подтверждающие полномочия ее руководителей; должностную инструкцию или трудовой договор руководителя;

2) локальные нормативные акты;

3) платежные и расчетные ведомости, подтверждающие выплату заработной платы. Ведь если работодатель выплачивал зарплату не в даты, указанные в локальных актах, это также будет рассматриваться как нарушение;

4) трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, если таковые имеются. Отсутствие трудовых договоров — это вопиющее нарушение ст. 16 ТК РФ. Но важно проверить не только наличие, но и содержание трудового договора (ст. 5.27 ТК РФ), ведь за ненадлежащее оформление трудового договора также предусмотрен штраф по ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Проверьте, имеются ли обязательные локальные нормативные акты. Прежде всего, правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ), локальный акт об оплате труда, например положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ), локальный акт о защите персональных данных, например положение о персональных данных (ст. 87 ТК РФ). По мнению Роструда, к обязательным локальным актам относятся также график отпусков и штатное расписание (письма от 15.05.2014 № ПГ/4653-6-1, от 21.01.2014 № ПГ/13229-6-1, от 22.03.2012 № 428-6-1 от 31.10.2007 № 4414-6).

Какие еще локальные акты станут обязательными, зависит от специфики вашей работы. Если работники ездят в командировки, то обязательным будет положение о командировках (ст. 168 ТК РФ), если мы планируем премировать работников, то оформляем положение о премировании (или включим эти нормы в положение об оплате труда) (ст. 135 ТК РФ).

Какие еще документы может запросить инспектор? Например:

- приказы о приеме и увольнение, переводе;
- приказы о предоставлении отпусков и заявления к ним (различные виды отпусков);
- таблицы учета рабочего времени за период, предшествующий проверке;
- личные карточки Т-2;
- документы по поводу трудовых книжек;

- приказ о назначении лица, ответственного за ведение трудовых книжек,

- книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них,

- приходно-расходную книгу по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним,

- трудовые книжки;

- справки о наличии отдельных категорий работников (беременные, обучающиеся, с детьми до трех лет и т. д.). При их наличии могут быть запрещены документы по предоставлению гарантий этим категориям;

- приказы о направлении в служебную командировку (при наличии командировок);

- приказы о применении дисциплинарных взысканий (при наличии взысканий);

- приказы о привлечении к материальной ответственности (при наличии);

- гражданско-правовые договоры, если таковые заключаются в компании. К ним будет особенно пристальное внимание. Инспектор будет стараться выяснить, не скрываются ли здесь трудовые отношения, а работодатель просто не хочет предоставить гарантии.

Некоторые думают, что если есть только офис и никакого производства, то и охраной труда заниматься не нужно. Практика показывает, что это ошибка. Инспекторы попросят документы по охране труда при плановой проверке обязательно. Но в большинстве компаний документы в этой части проверки готовят специалисты по охране труда, а не кадровики. Поэтому перечислим кратко те документы по охране труда, которые проверит инспектор. Это документы:

- регулирующие проведение инструктажей по охране труда;

— касающиеся обучения по охране труда:

- инструкции по охране труда и связанные с ними документы,

- подтверждающие проведение спецоценки;

— касательно медосмотров (если обязаны проводить);

— подтверждающие предоставление средств индивидуальной защиты (если полагаются).

Итоги проверки

После представления всех документов инспекция рассматривает и оценивает их. По итогам проверки может оказаться, что обнаружены нарушения. В этом случае госорганы составляют протокол об административном правонарушении.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Если предупреждение и штраф назначаются госорганами, проводящими мероприятия надзора, то административное наказание в виде дисквалификации и приостановлении деятельности назначается судьей. Например, если объявление о вакансии содержит ограничение дискриминационного характера, протокол составляют должностные лица органов исполнительной власти субъектов РФ (в Москве — должностные лица Департамента труда и занятости населения). Но привлекать к ответственности на основании этого протокола может только суд (см., например, постановление Московского городского суда от 25.12.2015 № 4а-4287/2015).

По итогам рассмотрения выносится постановление (ст. 29.2 КоАП РФ) о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Если будет внесено постановление о привлечении к административной ответственности, то наказать могут компанию и должностное лицо. Что это за должностное лицо?

Судебная практика

На практике это, прежде всего, руководители организаций (см., например, постановление Саратовского областного суда от 07.05.2015 № 4А-257/2015). Другие лица компании привлекаются к ответственности намного реже и только тогда, когда в локальных нормативных актах компании (приказах, должностных инструкциях) или трудовых договорах работников специально предусмотрена их ответственность за те или иные сферы деятельности компании. Встречается привлечение к ответственности нижестоящих руководителей, например главного инженера, начальника подразделения, в частности в отношении нарушений в области охраны труда (см., например, апелляционное определение Вологодского областного суда от 02.08.2013 № 33-3391/2013).

Есть единичные примеры привлечения к административной ответственности кадровых работников. Так, руководитель HR-департамента был привлечен за нарушение законодательства в области квотирования рабочих мест для инвалидов и молодежи (см., например, решение Московского городского суда от 28.04.2015

Если работники ездят в командировки, то обязательным будет положение о командировках (ст. 168 ТК РФ).

За что наказывает инспекция труда

Описание правонарушения	Санкции на должностных лиц	Санкции на компанию	Нормы закона
Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Штраф в размере от 1000 до 5000 руб.	Штраф в размере от 30 000 до 50 000 руб.	Часть 1 ст. 5.27 КоАП РФ
Фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор)	Штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб., на граждан — от 3000 до 5000 руб.	—	Часть 2 ст. 5.27 КоАП РФ
Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем	Штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб.	Штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб.	Часть 3 ст. 5.27 КоАП РФ
Совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 5.27, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение	Штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет	Штраф в размере от 50 000 до 70 000 руб.	Часть 4 ст. 5.27 КоАП РФ
Совершение административных правонарушений, предусмотренных ч. 2 или 3 ст. 5.27, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение	Дисквалификация на срок от одного года до трех лет	Штраф в размере от 100 000 до 200 000 руб.	Часть 5 ст. 5.27 КоАП РФ
Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо установление заработной платы в размере менее размера, предусмотренного трудовым законодательством	Штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб.	Штраф в размере от 30 000 до 50 000 руб.	Часть 6 ст. 5.27 КоАП РФ
Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2–4 ст. 5.27.1	Штраф в размере от 2000 до 5000 руб.	Штраф в размере от 50 000 до 80 000 руб.	Часть 1 ст. 5.27.1 КоАП РФ
Нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее непроведение	Штраф в размере от 5000 до 10 000 руб.	Штраф в размере от 60 000 до 80 000 руб.	Часть 2 ст. 5.27.1 КоАП РФ
Допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний	Штраф в размере от 15 000 до 25 000 руб.	Штраф в размере от 110 000 до 130 000 руб.	Часть 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ
Необеспечение работников средствами индивидуальной защиты	Штраф в размере от 20 000 до 30 000 руб.	Штраф в размере от 130 000 до 150 000 руб.	Часть 4 ст. 5.27.1 КоАП РФ
Совершение административных правонарушений, предусмотренных ч. 1–4 ст. 5.27.1, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение	Штраф в размере от 30 000 до 40 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет	Штраф в размере от 100 000 до 200 000 руб. или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток	Часть 5 ст. 5.27.1 КоАП РФ

по делу № 7-3822). Но чаще суды отказывают в привлечении к ответственности кадровиков и HR-ов (см., например, постановление Самарского областного суда от 06.05.2015 по делу № 4а-359/2015, решение Свердловского областного суда от 14.05.2015 по делу № 72-507/2015).

Резюме

1. Проверяют кадровые документы не только инспекции труда, но и другие госорганы: ФСС, ПФР, Служба занятости, Роскомнадзор, Минкультуры, Прокуратура, военкомат.

2. На все проверяющие органы распространяются требования федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3. Основное наказание за административное правонарушение — штраф. Но размер штрафа по разным статьям КОАП при проверке кадровых документов значительно различается от 300 до 1 000 000 руб.

О ЧЕМ ГОВОРЯТ

На медосмотры перестанут гонять всех, кто работает за компьютером более 50 % времени

Минтруд и Минздрав внесли изменения — визиты к медикам будут нужны лишь тем, на чьих рабочих местах напряженность поля превышает допустимые нормы.

Пока что обязательны периодические медосмотры для всех, кто подвергается воздействию электромагнитного поля широкополосного спектра, трудясь за компьютером не менее 50 % рабочего времени. Один раз в два года надо проходить невролога и офтальмолога. Это установлено приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

Позаботьтесь о заземлении

С 24 мая вступили в силу поправки в перечень вредных факторов. Таковым будет считаться лишь электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц — 2 кГц, 2 кГц — 400 кГц) при превышении предельно допустимого уровня (приказ Минтруда № 187н, Минздрава № 268н от 03.04.2020).

Такие диапазоны — от 5 Гц до 2 кГц и от 2 кГц до 400 кГц — подвергаются измерениям, в том числе при оценке вредных факторов на рабочих местах. Допустимые нормы напряженности поля для этих диапазонов разные (поэтому они не объединены в один от 5 Гц до 400 кГц).

Соответственно, медосмотры будут обязательны не в связи с фактом работы преимущественно за компьютером, а лишь в тех случаях, когда измерения показали повышенный уровень. Периодичность и набор специалистов-медиков не изменились. Как выяснилось, превышение напряженности поля над допустимой может быть вызвано отсутствием заземления электроприборов или наличием настольных ламп, радиоприемников на небольших расстояниях от компьютерной техники. Кактусы бесполезны.

Скоро станет историей

Судебная практика до сих пор поддерживала подход, при котором сам факт работы с компьютером требовал медосмотров. Если, конечно, доказан контакт с вычислительной техникой более половины рабочего времени, например, посредством фотографирования рабочего дня.

Тем не менее Роспотребнадзор еще несколько лет назад высказывал прогрессивные взгляды, призывая замерять уровень излучения — и лишь по итогам решать, нужны ли медосмотры. Роструд придерживался такого же мнения. Кстати, в прошлом году требование о медосмотрах для трудящихся с ЭВМ планировали вообще отменить. Но, как видим, передумали.

Ушедшие на удаленку россияне оказались ею недовольны

Во время режима самоизоляции доля россиян, работающих дистанционно, выросла в восемь раз — с 2 до 16 %, следует из опроса ВЦИОМа. Из них более трети — 36 % — довольны переходом на удаленный формат.

Более половины — 60 % — опрошенных россиян из числа тех, что перешли на удаленный режим работы, недовольны этим, а 36 % одобряют такой формат.

Плюсами работы из дома опрошенные россияне назвали гибкий график и то, что не нужно тратить время на дорогу. Среди минусов же три из десяти респондентов, перешедших на такой режим, указали, что их работа требует прямого контакта с людьми. Также 15 % отметили, что дома им сложно сосредоточиться, а 11 % и вовсе заявили, что полноценно работать на удаленке невозможно.

УДК 349.2

Переход на электронные трудовые книжки как один из этапов внедрения цифровых технологий в сферу труда. Часть 1

The Transition to «Electronic Employment History» as One of the Stages of Introducing Digital Technologies in the Field of Labor

Парамонова Светлана Владимировна,
начальник
Управления кадров,
преподаватель
кафедры трудового
права,
ФГБОУ ВО «Уральский
государственный
юридический
университет»
620137,
г. Екатеринбург,
ул. Комсомольская,
д. 21
E-mail:
paramonovasv@mail.ru
<https://orcid.org/0000-0003-0235-8762>

Переход на электронные трудовые книжки — давно ожидаемое в сфере труда решение, ставшее реальностью в рамках реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Принятое решение не в полной мере совпало с представлениями о том, как будет выглядеть электронная трудовая книжка. При очевидной целесообразности перехода на электронные трудовые книжки самое наименьшее, что могут повлечь выбранная модель действий и ее нормативное оформление — это затруднения в ходе применения, но и этого будет достаточно, чтобы поставить под угрозу эффективность принятого решения, оказать влияние на процесс внедрения цифровых технологий в сферу труда.

Ключевые слова: электронные трудовые книжки, цифровая экономика, сведения о трудовой деятельности в электронном виде, трудовой стаж, индивидуальный (персонифицированный) учет.

The transition to electronic employment history is a long-awaited decision in the field of labor that has become a reality within the framework of the implementation of the National Program «Digital Economy of the Russian Federation». The decision did not fully coincide with the ideas about how the electronic employment history will look. With the obvious advisability of transition to electronic employment history, the least that may entail, the selected model of actions and its normative registration are difficulties in the course of application, but this will be enough to endanger the effectiveness of the decision made and affect the implementation process digital technology in the field of labor.

Keywords: Electronic employment history, digital economy, information on employment activity in electronic form, seniority, individual (personified) accounting.

Внедрение цифровых технологий в сфере труда: стратегические национальные приоритеты

Указом президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 утверждена новая Стратегия раз-

вития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. Вектор развития России в условиях постиндустриальной реальности, намеченный еще в федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002–2010 годы)»,

утвержденной постановлением правительства РФ от 28.01.2002 № 65, по большому счету не был изменен и сохраняется по настоящее время. Стратегические национальные приоритеты сегодня уточнены и сформулированы с учетом достигнутого уровня развития информационных и коммуникационных технологий, увеличения интенсивности и масштабов их использования. Государство намерено продолжать внедрение электронного документооборота и расширять возможности электронного взаимодействия не только в сфере государственного управления, но и между участниками гражданского оборота. Среди основных принципов применения современных технологий заявлены свобода выбора и возможность сохранения традиционных и привычных способов и форм деятельности.

Одной из национальных целей развития в указе президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» обозначено ускоренное внедрение цифровых технологий в экономике и социальной сфере. Механизмы достижения одной из поставленных главой государства задач, а именно создание системы правового регулирования цифровой экономики, основанной на гибком подходе в каждой сфере, а также внедрение гражданского оборота на базе цифровых технологий, нашли свое отражение в программных документах.

В паспорте национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденном президиумом Совета

при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16), была предусмотрена соответствующая работа по преодолению проблем использования электронной подписи, применения электронных документов, защиты персональных данных. Программа также предусматривала обеспечение нормативного регулирования использования цифровых технологий в трудовых отношениях, в том числе учета данных о трудовой деятельности работников в электронном виде.

В паспорте национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации», утвержденном президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 04.06.2019 № 7), конкретизированы вопросы регулирования цифрового взаимодействия предпринимательского сообщества и государства. В частности, в этом проекте уже выделено два четких направления работы в сфере труда.

В проекте указано, что к июлю 2019 г. должно было быть обеспечено регулирование вопросов учета сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде (электронная трудовая книжка), а к декабрю 2020 г. вопросов заключения, изменения, расторжения и хранения трудовых договоров, внедрения кадрового документооборота в электронном виде. На текущий момент времени можно считать, что первый пункт плана выполнен. Относительно второго пункта плана следует заметить, что его выполнение до конца 2020 г. маловероятно. Федеральным законом

Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ объявлено о проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой.

от 24.04.2020 № 122-ФЗ объявлено о проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой. Эксперимент будет проводиться по 31.03.2021 включительно в добровольном порядке, и только по его результатам возможна выработка механизмов соответствующего правового регулирования.

С принятием Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. темпы внедрения цифровых технологий в сферу труда начали значительно увеличиваться. Подтверждением этому является то обстоятельство, что с момента формулирования стратегических национальных приоритетов, определения механизмов их достижения и до реального воплощения идеи в жизнь в рассматриваемой ситуации прошло немного времени. С одной стороны, сложно отрицать, что несколько затянулся подготовительный этап, который длился почти два десятилетия. Свообразным прорывом было дополнение Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ) положениями о труде дистанционных работников, но с этого момента прошло семь лет. Вероятно, пришло время решительных и масштабных действий [1]. С другой стороны, повышенный темп без подготовки правового массива к изменениям может повлиять на качество принимаемых решений и тем самым снизить их эффективность. Примером тому может послужить переход на электронные трудовые книжки, несмотря на то что этот вопрос поднимался неоднократно и, как отмечается, с 2011 г. получил реальную перспективу проработки [2].

Обеспечение учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Ведение учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде началось в России с 01.01.2020. С использованием ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации организован электронный учет всех периодов работы по трудовому договору, периодов замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы, а также в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц иных периодов профессиональной служебной деятельности. Для обеспечения учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде потребовалось внести изменения прежде всего в ТК РФ и федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» внесены изменения в ст. 62, 65, 80, 84.1, 165, 234, 283, 309, 341.2, 392, 394 ТК РФ, т. е. во все положения, касающиеся трудовых книжек. Кроме этого, указанный закон дополнил ТК РФ ст. 66.1, согласно которой сведения о трудовой деятельности — это информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника, другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом. Обязанность формирования

Ведение учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде началось в России с 01.01.2020.

и представления в Пенсионный фонд РФ, а также самому работнику сведений о трудовой деятельности возложена на работодателя.

Федеральным законом от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» скорректированы цели и структура системы индивидуального (персонифицированного) учета. Сегодня в системе предусмотрен учет сведений о трудовой деятельности для обеспечения возможности использования данных сведений при трудоустройстве, а также в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) исполнения государственных и муниципальных функций. Учет сведений обеспечивается посредством накопления информации в отдельном разделе «Сведения о трудовой деятельности» индивидуального лицевого счета, представляющего собой электронный документ со сведениями о зарегистрированном лице, хранящийся в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В соответствии с федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведения о трудовой деятельности, размещаемые в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержат в себе информацию о работе зарегистрированного лица (приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении). Под трудовой деятельностью понимаются периоды работы по трудовому договору и периоды служебной деятель-

ности. Раздел «Сведения о трудовой деятельности» индивидуального лицевого счета имеет три информационных блока. Первый блок содержит в себе сведения о месте работы (наименование страхователя (работодателя) и сведения об изменении его наименования). Второй блок представлен сведениями о выполняемой работе с указанием реквизитов документов, оформляющих трудовые отношения. Третий блок предназначен для размещения информации о подаче зарегистрированным лицом (работником) заявления о продолжении ведения страхователем (работодателем) трудовой книжки в бумажном формате либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Представление страхователем (работодателем) сведений о работающих у него зарегистрированных лицах в Пенсионный фонд РФ осуществляется в виде отчета. В течение 2020 г. отчет представляется не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли ситуации, которые относятся ко второму и третьему информационным блокам и должны быть отражены в соответствующем разделе индивидуального лицевого счета.

Если таковых ситуаций не произошло в 2020 г., то не позднее 15.02.2021 в Пенсионный фонд РФ представляются сведения о трудовой деятельности у данного страхователя (работодателя) по состоянию на 01.01.2020. С 01.01.2021 сведения о приеме на работу и увольнении зарегистрированного лица (работника) должны были представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления соответствующих документов (издания приказов, распоряжений), иные сведения

Представление страхователем (работодателем) сведений о работающих у него зарегистрированных лицах в Пенсионный фонд РФ осуществляется в виде отчета.

Согласно ст. 66.1 ТК РФ на работодателя возложена обязанность формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

аналогично порядку, установленному в 2020 г.

В самый непростой период — период отладки процесса сдачи новой отчетности в апреле 2020 г. сроки представления информации в Пенсионный фонд Российской Федерации были скорректированы. Этого потребовали меры по предупреждению угрозы распространения на территории России новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV). Постановлением правительства РФ от 08.04.2020 № 460 введены Временные правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных, а также осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее — Временные правила, правила).

Чтобы обеспечить оперативное представление в службу занятости информации, в п. 6 Временных правил была предусмотрена обязанность работодателя до конца 2020 г. представлять в Пенсионный фонд РФ информацию в случаях приема на работу и увольнения работников на следующий день после издания приказа (распоряжения).

Следует обратить внимание, что правительство РФ на дату принятия этого решения не было наделено полномочиями изменения порядка, установленного федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Законопроект № 941251-7 [3], предусматривающий наделение правительства Российской Федерации правом устанавливать особенности порядка и сроки представления страхователями (работодателями) до 31.12.2020 (включительно) в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности

зарегистрированных лиц (работников), поступил на рассмотрение в Государственную Думу РФ позже даты утверждения указанных выше правил. Тем не менее соответствующая обязанность у работодателя возникла с момента их введения, поскольку положениям закона о соответствующих полномочиях органа государственной власти придали обратную силу.

В состоянии еще большей неопределенности участники процесса учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде продолжают пребывать после принятия постановления правительства РФ от 26.04.2020 № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц». В документе, действующем до 31.12.2020, предпринята попытка выправить ситуацию в отношении сроков сдачи отчета в случаях приема на работу и увольнения работников, которая возникла в связи с принятием Временных правил.

Сведения за период с 01.04.2020 до 27.04.2020 следует представить не позднее 28.04.2020, далее, не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений. При этом возникла еще одна спорная ситуация. Новый порядок сузил перечень мероприятий, являющихся основанием сдачи отчета, до перевода работника на другую постоянную работу и подачи работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки или о представлении ему сведений о трудовой деятельности в порядке ст. 66.1 ТК РФ.

При сравнении положений ТК РФ и федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» в части учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде можно отметить следующее. Согласно ст. 66.1 ТК РФ на работодателя возложена обязанность формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника. Законодатель не уточнил средства, способы формирования и хранения этой информации у работодателя, а только лишь определил, в каком виде в конечном итоге должна быть представлена информация, т. е. в электронном виде.

В ст. 11 федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» уточняется, что формирование сведений о трудовой деятельности осуществляется страхователем (работодателем) с использованием программно-технических средств, применяемых им для автоматизации своей деятельности, или с использованием электронного сервиса, предоставленного на безвозмездной основе Пенсионным фондом Российской Федерации, в виде электронного документа.

Из всего сказанного следует, что работодатель участвует в организации учета сведений о трудовой деятельности в электронном виде посредством электронного взаимодействия с Пенсионным фондом РФ через обмен электронными документами, но не должен вести электронный учет как таковой на локальном уровне.

Кроме того, данная обязанность работодателя распространяется

только на основную информацию, т. е., по-видимому, ту, что указана в абз. 2 ст. 66.1 ТК РФ. Имеет смысл отметить, что в формулировках ст. 11 федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» прослеживается противоречие с положениями ст. 66.1 ТК РФ. Закон обязал страхователей (работодателей) представлять сведения о работниках в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом для страхователей (работодателей), у которых численность работников за предшествующий отчетный период составляет менее 25 человек, предусмотрена возможность сдачи отчетности в бумажном виде. ТК РФ таких исключений не предусмотрел.

Примечателен еще такой момент. По смыслу ст. 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности — это документ. Не случайно законодатель включил в состав этих сведений информацию о работнике, иначе бы возникло противоречие между понятием и его содержанием. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведениями о трудовой деятельности преимущественно считает информацию о работе (службе).

Из текста закона в большей мере, чем из текста ТК РФ, следует, что сведения о трудовой деятельности — это и документ, и раздел индивидуального лицевого счета, и собственно выполняемая работа и периоды ее выполнения. В данном контексте еще более сомнительной видится целесообразность наличия в ТК РФ ст. 66.1. Представляется,

Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведениями о трудовой деятельности преимущественно считает информацию о работе (службе).

что наличие норм, регулирующих вопросы взаимодействия страхователя (работодателя) и Пенсионного фонда Российской Федерации, в ТК РФ избыточно.

Вопрос представления в Пенсионный фонд РФ информации, размещаемой на индивидуальном лицевом счете застрахованных лиц, урегулирован федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и вряд ли требует даже рамочного регулирования непосредственно в ТК РФ. Положения об учете сведений о трудовой деятельности включены в ст. 11 данного закона, где определен порядок представления сведений о страховых взносах и страховом стаже. Это свидетельствует о том, что речь идет о понятиях одного порядка с точки зрения индивидуального (персонифицированного) учета.

При этом вопрос представления в Пенсионный фонд РФ сведений о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ) и сведений о зарплате (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносах, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ), не урегулирован в ТК РФ. Почему же это потребовалось сделать в отношении сведений о трудовой деятельности?

Вызывает недоумение внесение в ТК РФ положений о том, какими способами лица, имеющие стаж работы по трудовому договору, могут получать сведения о трудовой деятельности. Перечисленные в ст. 66.1 ТК РФ способы являются универсальными с позиции обеспечения доступа граждан к государственным и муниципальным услугам. Так, посредством обращения в многофункциональный центр или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг гражда-

нин может получить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, которая в ряде случаев предъявляется при трудоустройстве.

Представляется, что вопросы получения сведений о трудовой деятельности у работодателя в период работы могли бы найти свое отражение в ст. 62 ТК РФ, при увольнении в соответствующих статьях ТК РФ. Это позволило бы обеспечить единообразный подход к порядку подачи работником заявлений на получение документов, связанных с работой.

Сегодня получается, что заявление на предоставление сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя работник может подать двумя способами: лично или через электронную почту в порядке, установленном работодателем. А для подачи заявлений на выдачу иных документов, связанных с работой, и их копий порядок остался прежним.

Библиографический список

1. См., в частности: Особенности регулирования трудовых отношений в условиях цифровой экономики: монография / И.Я. Белицкая, Д.Л. Кузнецов, Ю.П. Орловский и др.; под ред. Ю.П. Орловского, Д.Л. Кузнецова. — М.: КОНТРАКТ, 2018. — 152 с.
2. Алешукина С.А. Переход на электронную трудовую книжку как этап формирования цифровой среды // Вестник Тверского государственного университета. Серия: Право. — 2020. — № 1 (61). — С. 8; Ханцис М.В. Электронные трудовые книжки: за и против // В сборнике: Новеллы права и политики 2018: материалы международной научно-практической конференции. — 2019. — С. 240.
3. Система обеспечения законодательной деятельности: [сайт] <https://sozd.duma.gov.ru/bill/941251-7> (дата обращения: 19.04.2020).

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru

Вы спрашивали... Отвечаем

Вправе ли работодатель удержать всю сумму ущерба, превышающую размер среднего месячного заработка сотрудника, без обращения в суд? На этот и другие вопросы отвечают специалисты службы Правового консалтинга ГАРАНТ.

? **Необходимо ли переименовывать должность «экономист» на должность «специалист по закупкам»? Должны ли наименования должностей и перечни должностных обязанностей соответствовать профессиональным стандартам?**

! **По данному вопросу мы придерживаемся следующей позиции.**

Работодатель не обязан переименовывать должность «экономист» на должность «специалист по закупкам», которая предусмотрена профессиональным стандартом. Обеспечивать в штатном расписании и трудовом договоре (должностной инструкции) полное соответствие наименования должности и перечня должностных обязанностей конкретного работника наименованию и перечню обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами, от работодателя не требуется.

Обоснование позиции

Согласно ст. 195.1 ТК РФ под профессиональным стандартом понимается характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Квалификация работника — это

уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональные стандарты обязательны к применению лишь в части требований к квалификации и только в тех случаях, когда ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции (ст. 195.3 ТК РФ).

В свою очередь, постановление правительства РФ от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов...» не предусматривает для государственных и муниципальных учреждений никаких дополнительных случаев применения профстандартов по сравнению со ст. 195.3 ТК РФ. Данный нормативный акт лишь устанавливает необходимость осуществления данной категорией работодателей мероприятий, направленных на обеспечение соответствия их работников требованиям профстандартов в тех случаях, когда они в соответствии с законодательством являются обязательными к применению в части требований к квалификации работников.

При этом в силу ч. 1 ст. 46 и ч. 2 ст. 52 федерального закона №273-ФЗ

В соответствии со ст. 144 ТК РФ системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учетом ЕТКС, ЕКС или профессиональных стандартов.

«Об образовании в РФ» у работодателя — образовательной организации есть право выбора того, какой именно из документов применять: квалификационный справочник или профессиональный стандарт (п. 5 Информации..., направленной письмом Минтруда России от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253, письмо Минобрнауки России от 12.02.2016 № 09-ПГ-МОН-814).

Обеспечивать же в штатном расписании и трудовом договоре (должностной инструкции) полное соответствие наименования должности и перечня должностных обязанностей конкретного работника наименованию и перечню обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами, от работодателя не требуется.

Трудовой кодекс РФ предусматривает только одно упоминание об обязательности соответствия наименования должностей работников наименованиям, указанным в профессиональных стандартах либо квалификационных справочниках. Речь идет о ч. 2 ст. 57 ТК РФ, согласно которой предусмотрено, что такое соответствие необходимо соблюдать, если нормы ТК РФ, иных федеральных законов с выполнением работ по должности связывают предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

Из приведенной нормы не следует, что у всех без исключения работников, которым положены компенсации и льготы либо в отношении которых установлены ограничения, трудовая функция должна именоваться в строгом соответствии со справочником или стандартом. Закон устанавливает необходимость такого соответствия лишь в ситуации, когда компенсации, льготы, ограничения «привязаны» к кон-

кретной должности (профессии, специальности). Например, периоды работы по определенным профессиям и должностям, поименованным в многочисленных списках, включаются в стаж, дающий право на досрочное пенсионное обеспечение. Если же причитающиеся работнику компенсации и льготы либо действующие в отношении него ограничения не зависят от названия его трудовой функции, такое название может отличаться от указанного в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте.

Таким образом, требования существующих сегодня профессиональных стандартов работодатель (в том числе образовательное учреждение) должен учитывать при составлении штатного расписания в части определения наименований должностей и специальностей, если по таким должностям законодательством установлены компенсации, льготы или ограничения. Указанной позиции придерживается и Роструд.

Вместе с тем работа в должности экономиста не дает право на какие-либо компенсации, льготы и не связана с какими-либо ограничениями. Следовательно, работодатель не обязан переименовывать должность «экономист» на должность «специалист по закупкам», которая предусмотрена профессиональным стандартом. Равно как и нет необходимости вносить изменения в этой части в трудовые договоры (должностные инструкции).

Отметим также, что в соответствии со ст. 144 ТК РФ системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются с учетом ЕТКС, ЕКС или профессиональных стандартов. На основании этой нормы иногда делают вывод об

обязательном соответствии наименований всех должностей и профессий работников государственных и муниципальных учреждений наименованиям из указанных нормативных правовых актов.

По нашему мнению, формулировка ст. 144 ТК РФ не позволяет сделать столь категоричный вывод. Закон указывает на необходимость учета справочников и стандартов лишь при установлении системы оплаты труда. Чтобы выполнить данное требование, достаточно для каждого работника с учетом его квалификации и круга должностных (трудовых) обязанностей найти в справочнике или стандарте подходящую по содержанию квалификационную характеристику, определиться с названием трудовой функции и уже это наименование должности или профессии использовать для определения размера заработной платы работника. Так будет сохранено необходимое по смыслу ст. 144 ТК РФ единство тарификации работ, но при этом в трудовом договоре и штатном расписании будут фигурировать наименования должностей и профессий, самостоятельно определенные учреждением.

В заключение отметим, что необходимость именовать все должности и профессии работников конкретных учреждений в строгом соответствии с ЕКС, ЕТКС или профессиональными стандартами может быть установлена нормативным правовым актом органа, уполномоченного от имени учредителя устанавливать систему оплаты труда работников этих учреждений.

*Ответ подготовил:
Максим Кудряшов,
эксперт службы*

Правового консалтинга ГАРАНТ

Сотрудник находится в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет и работает на условиях неполного рабочего дня. Имеет ли он право оформить отпуск без сохранения заработной платы и ежегодный оплачиваемый отпуск (работодатель согласен)?

Рассмотрев вопрос, мы пришли к следующему выводу.

Для предоставления указанных отпусков работнику необходимо прервать свой отпуск по уходу за ребенком, подав соответствующее заявление работодателю.

Вместе с тем оформлять отпуск без сохранения в приведенной ситуации нецелесообразно, поскольку работа на условиях неполного рабочего времени в период отпуска по уходу за ребенком является правом работника, а не обязанностью; работник в любой момент отпуска по уходу за ребенком может прекратить работу на условиях неполного рабочего времени (продолжая находиться в таком отпуске), а потом снова воспользоваться соответствующим правом.

Обоснование вывода

В соответствии с ч. 1 ст. 256 ТК РФ по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Лицу, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, по его заявлению предоставляется возможность работать во время такого отпуска на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ч. 3 ст. 256 ТК РФ).

При этом, как указано в п. 20 постановления Пленума Верховного

Статья 256 ТК РФ не предполагает необходимости согласовывать с работодателем возможность работать или не работать на условиях неполного рабочего времени.

Зарботная плата каждого работника зависит, в частности, от количества затраченного труда (ч. 1 ст. 132 ТК РФ, ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

суда РФ от 28.01.2014 № 1, работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком и при этом работающему на условиях неполного рабочего времени или на дому, ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется, поскольку использование двух и более отпусков одновременно Трудовой кодекс РФ не предусматривает. Соответственно, чтобы воспользоваться правом на ежегодный оплачиваемый отпуск и получить отпускные, необходимо прервать отпуск по уходу за ребенком. После окончания ежегодного отпуска прерванный отпуск по уходу за ребенком может быть возобновлен. Такой порядок действий одобрен Рострудом (письмо от 15.10.2012 № ПГ/8139-6-1).

И хотя данные разъяснения касаются непосредственно одновременного использования отпуска по уходу за ребенком и ежегодного оплачиваемого отпуска, на наш взгляд, такой подход применим и при решении вопроса о возможности предоставления в приведенной ситуации отпуска без сохранения заработной платы (ст. 107 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск без сохранения заработной платы относит к одному виду времени отдыха (ст. 106 ТК РФ)). В связи с этим представляется недопустимым одновременное нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком и отпуске без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

Таким образом, для того чтобы работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, уйти в отпуск без сохранения заработной платы или ежегодный оплачиваемый отпуск, ему необходимо прервать свой отпуск по уходу за ребенком, подав соответствующее

заявление. В отсутствие такого заявления работодатель не может предоставить ему указанные отпуска.

Отметим, что поскольку ежемесячное пособие по уходу за ребенком выплачивается только работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, то, соответственно, прерывание такого отпуска (по заявлению работника) влечет прекращение выплаты пособия (смотрите письмо ФСС России от 14.07.2014 № 17-03-14/06-7836).

В заключение отметим, что ст. 256 ТК РФ не предполагает необходимости согласовывать с работодателем возможность работать или не работать на условиях неполного рабочего времени. Достаточно лишь заявления работника. Работа на условиях неполного рабочего времени является правом работника, а не обязанностью. Таким образом, работник в любой момент отпуска по уходу за ребенком может прекратить работу на условиях неполного рабочего времени, а потом снова воспользоваться соответствующим правом. Для этого в предоставляемом работодателю заявлении указывается дата, с которой работник прекратит работать на условиях неполного рабочего времени, продолжая находиться в отпуске по уходу за ребенком. В этом же или отдельном заявлении можно указать предполагаемую дату начала работы на условиях неполного рабочего времени и продолжительность неполной рабочей недели и (или) неполного рабочего дня.

*Ответ подготовил:
Наталья Панова,
эксперт службы*

Правового консалтинга ГАРАНТ

? **Работник говорит, что с 27.12.2019 находится в больнице, до настоящего времени его не выписали. Листков временной нетрудоспособности за это время он не представил, в таблице учета рабочего времени ему представляются неявки.**

Необходимо ли дополнительно оформлять какие-либо документы в целях подтверждения обоснованности неначисления работнику заработной платы за период отсутствия на рабочем месте?

! **Рассмотрев вопрос, мы пришли к следующему выводу**

● Факт отсутствия работника на рабочем месте работодателю достаточно зафиксировать в таблице учета рабочего времени. Дополнительно оформлять какие-либо документы в целях подтверждения обоснованности неначисления работнику за период отсутствия заработной платы нет необходимости.

Обоснование вывода

Как следует из ст. 15, ч. 2 ст. 57, ч. 1 ст. 129 ТК РФ, заработная плата является вознаграждением за выполнение работником трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием), определенной трудовым договором.

Заработная плата каждого работника зависит, в частности, от количества затраченного труда (ч. 1 ст. 132 ТК РФ, ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Так, заработная плата работнику не начисляется, например, при предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), при простое и неисполнении трудовых обязанностей по вине работника (ч. 3 ст. 155 ТК РФ, ч. 3 ст. 157 ТК РФ).

Как следует из приведенных норм, заработная плата работнику выплачивается за исполнение работником трудовых обязанностей. При этом очевидно, что оплачивать необходимо только фактически отработанные сотрудником часы.

Свои трудовые (должностные) обязанности работник должен исполнять в течение рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст. 21, 56, 91 ТК РФ).

В соответствии с ч. 4 ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Форму первичного учетного документа, используемого при выполнении этой обязанности, организации частного сектора должны определить самостоятельно, что следует из ч. 4 ст. 9 федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». При этом не запрещено разработать собственную форму на основе одной из унифицированных форм табеля учета рабочего времени, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, либо же установить, что для учета рабочего времени используется форма № Т-12 или форма № Т-13 без изменений. Указанные формы применяются для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду (смотрите Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации,

Закон № 44-ФЗ не определяет перечень документов, в соответствии с которыми участники конкурса могут подтвердить свою квалификацию и, в частности, обеспеченность трудовыми ресурсами.

утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

В бюджетных учреждениях для учета рабочего времени используется табель учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. Как следует из приложения 5 к этому приказу, табель учета использования рабочего времени является основанием для начисления заработной платы.

Таким образом, именно табель подтверждает факт исполнения работником своих трудовых обязанностей, количество времени, отработанного (не отработанного) работником, и служит основанием для начисления (неначисления) ему заработной платы. Норм, обязывающих работодателя дополнительно оформлять какие-либо документы в целях подтверждения обоснованности неначисления работнику заработной платы за период его отсутствия на рабочем месте, закон не содержит. Поэтому полагаем, что дополнительно фиксировать факт отсутствия работника на рабочем месте нет необходимости.

К сведению:

Порядок выдачи листков нетрудоспособности (далее — Порядок) утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н.

После стационарного лечения листок нетрудоспособности выдается в день выписки из стационара за весь период стационарного лечения (п. 19 Порядка).

В случае длительного стационарного лечения и необходимости представления листка нетрудоспособности к оплате возможна его выдача до окончания лечения с про-

ставлением в строке «Иное» кода 31 («продолжает болеть»). В этом случае при выписке из стационара нетрудоспособному гражданину выдается новый листок нетрудоспособности, являющийся продолжением ранее выданного, при этом в строке «Находился в стационаре» указывается общая длительность лечения, а в таблице «Освобождение от работы» сроки лечения за минусом дней, указанных в ранее выданном листке нетрудоспособности (п. 58 Порядка).

Ответ подготовил:

Елена Воронова,
эксперт службы

Правового консалтинга ГАРАНТ

Согласно ч. 1 ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, т. е. один раз в рабочем году.

Вправе ли заказчик требовать представления копий трудовых книжек и удостоверений на работников, имеющих допуск определенной группы по электробезопасности, в составе заявок участников конкурса в целях оценки заявок по критерию «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»?

По данному вопросу мы придерживаемся следующей позиции.

Сами по себе указанные в вопросе требования не нарушают законодательство о контрактной системе. Однако мы не можем исключить вероятности иного подхода.

Обоснование позиции

Согласно п. 8 ч. 1 ст. 54.3 федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон № 44-ФЗ) конкурсная документация должна содержать критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (далее — конкурс), величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с указанным законом. В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 32 Закона № 44-ФЗ одним из критериев для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки может являться квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации. Согласно подп. «г» п. 27 Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее — Правила оценки), утвержденных в соответствии с ч. 8 ст. 32 Закона № 44-ФЗ постановлением правительства РФ от 28.11.2013 № 1085, показателем нестоимостного критерия оценки «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня

квалификации» в том числе может быть «обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами».

В силу п. 4 ч. 1 ст. 54.3 Закона № 44-ФЗ конкурсная документация должна содержать предусмотренные ст. 54.4 этого Закона требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки или ограничение доступа к участию в конкурсе. Согласно п. 6 ч. 6 ст. 54.4 Закона № 44-ФЗ вторая часть заявки на участие в конкурсе должна содержать требуемые заказчиком в конкурсной документации информацию и документы, в том числе документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса. Отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям документации о конкурсе.

Закон № 44-ФЗ не определяет перечень документов, в соответствии с которыми участники конкурса могут подтвердить свою квалификацию и, в частности, обеспеченность трудовыми ресурсами. Перечень таких сведений и документов при необходимости указывает заказчик (смотрите, например, письмо Минэкономразвития России от 01.10.2015 № Д28и-2871, решение УФАС по Владимирской области от 03.07.2019 № 033/06/53-634/2019). На практике заказчики нередко включают в конкурсную документацию требование о представлении копий трудовых книжек работников участника, которое, как правило, не квалифицируется контролирующими органами и судами в качестве нарушения.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется по п. 10 Инструкции.

Как следует из ст. 232, 233 ТК РФ, сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В правоприменительной практике встречается позиция, согласно которой термин «трудовые ресурсы» используется в Законе №44-ФЗ исключительно в контексте трудового законодательства (ст. 15 ТК РФ). В связи с этим правомерность оценки наличия трудовых ресурсов в соответствии со сведениями о работодателях, имеющих оформленные в соответствии с трудовым законодательством трудовые отношения с участником закупки, а также обоснованность требования о предоставлении в составе заявок участников копий трудовых книжек не оспаривается (смотрите, например, постановление Девятого ААС от 05.11.2019 №09АП-56635/19, решение УФАС по Москве от 17.12.2019 №077/06/57-17654/2019, решение УФАС по Москве от 05.06.2019 №077/06/59-2749/2019, решение УФАС по Санкт-Петербургу от 23.04.2019 №44-2301/19, решение УФАС по Пермскому краю от 01.04.2019 №059/07/18.1-256/2019, решение УФАС по Москве от 07.05.2018 №2-57-5590/77-18, решение УФАС по Алтайскому краю от 19.01.2018 №52/18, решение УФАС по Санкт-Петербургу от 11.02.2015 №44-346/15).

Не является само по себе нарушением законодательства о контрактной системе и требование о предоставлении участниками в целях оценки заявок удостоверений работников, имеющих определенную группу по электробезопасности (смотрите, например, решение УФАС по Санкт-Петербургу от 11.09.2018 №44-4295/18, решение УФАС по Санкт-Петербургу от 31.05.2019 №44-3096/19, решение УФАС по Ханты-Мансийскому автономному округу — Югре от 27.12.2018 №2011-ж).

Однако не исключен и противоположный подход. В частности,

в ряде случаев требование о предоставлении копий трудовых книжек квалифицируется контролирующими органами как неправомерное на том основании, что возможность предоставления копий этих документов прямо не предусмотрена Законом №44-ФЗ (смотрите, например, решение УФАС по Алтайскому краю от 09.07.2014 №338/14). Кроме того, указанное требование в зависимости от установленного заказчиком порядка оценки заявок может быть расценено как ограничение участников конкурса в предоставлении информации о сотрудниках участника закупки, работающих в рамках гражданско-правовых взаимоотношений (постановление ФАС России от 18.11.2019 по делу №17/04/7.30-336/2019, решение ФАС России от 08.06.2018 №18/44/105/645, решение ФАС России от 03.10.2018 №18/44/105/1288, решение УФАС по Чувашской Республике — Чувашии от 23.06.2019 №021/06/54.3-184/2019, решение ФАС России от 05.12.2017 №К-1654/17, решение УФАС по Москве от 31.05.2017 №2-57-5855/77-17).

На наш взгляд, заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации упомянутые в вопросе требования. Однако, учитывая отсутствие единообразия по этому вопросу в правоприменительной практике, исключить вероятность иного подхода мы не можем.

*Ответ подготовил:
Валерий Тимошенко,
эксперт службы
Правового консалтинга ГАРАНТ*

*Контроль качества ответа:
Алексей Александров,
рецензент службы
Правового консалтинга ГАРАНТ*

? **Работник принят на работу 22.01.2019. В течение всего рабочего года ему предоставлялся только отпуск без сохранения заработной платы (22 календарных дня). Соответственно, будет перенесен отпускной период на 8 календарных дней. У этого же работника есть отпуск за работу во вредных условиях труда (дополнительный) в количестве 7 календарных дней, который предоставляется только за работу во вредных условиях труда.**

Соответственно, нужно убрать из 7 календарных дней 1 день за то, что работник находился в отпуске без сохранения заработной платы (22 календарных дня).

Работник просит предоставить ему отпуск за работу во вредных условиях за предыдущий рабочий год в марте 2020 г.

Необходимо ли сдвигать дату окончания рабочего года в связи с тем, что 8 дней отпуска не должны войти в отпускной стаж? Уменьшится ли количество дней отпуска за вредные условия труда?

! Рассмотрев вопрос, мы пришли к следующему выводу.

● Дата окончания рабочего года сдвигается на 8 календарных дней отпуска без сохранения заработной платы. Отработанные работником во вредных условиях дни из тех, которые пришлись на 8 календарных дней, на которые «сдвинулась» дата окончания рабочего года, также нужно учесть при определении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск.

Обоснование вывода

В соответствии со ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются

ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Из части второй ст. 120, 117 ТК РФ следует, что основной отпуск и дополнительный отпуск, предоставляемый за работу во вредных или опасных условиях труда (далее также — отпуск за вредные условия труда) являются составными частями одного ежегодного оплачиваемого отпуска.

Согласно ч. 1 ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, т. е. один раз в рабочем году. Как следует из ст. 122 и 124 ТК РФ, отпуск за конкретный рабочий год должен быть предоставлен либо в текущем рабочем году, либо (в исключительных случаях) в следующем. Таким образом, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, так же как и основной отпуск, предоставляется за рабочий год, который, по нашему мнению, должен быть единым.

В случае, когда такой отпуск предоставляется по истечении рабочего года (в следующем рабочем году), но работодатель предоставляет работнику такой отпуск за один рабочий год, количество предоставляемых работнику дней дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда необходимо определять по состоянию на дату окончания этого рабочего года.

Согласно ч. 1 ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года. Другими словами, в стаж,

Работник несет материальную ответственность перед работодателем за причиненный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка.

Удержать можно только такую сумму ущерба, которая не превышает среднего месячного заработка работника.

дающий право на отпуск, входят только 14 календарных дней из общего количества дней отпусков без сохранения заработной платы, предоставленных работнику в течение рабочего года, а все остальные дни таких отпусков не входят в стаж работы, и именно на количество этих дней необходимо сместить дату окончания рабочего года.

При этом в стаж, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное во вредных или опасных условиях труда время (ч. 3 ст. 121 ТК РФ). Единственный нормативный акт, в котором сказано, как такое время посчитать, — это Инструкция о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденная постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20 (далее — Инструкция).

В стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за вредные условия труда, не включаются дни, когда работник не трудился вообще (независимо от причин отсутствия на работе) либо трудился, но не во вредных условиях. Поскольку время отпуска любого вида не является фактически отработанным, количество рабочих дней по графику, в которые работник был освобожден от работы (например, при предоставлении отпуска без сохранения заработной платы), действительно не должны учитываться при исчислении стажа, дающего право на дополнительный отпуск за вредные условия труда.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется по п. 10 Инструкции.

Пример расчета

Работник был принят на работу 22.01.2019 на условиях пятидневной рабочей недели с продолжительностью рабочего дня 8 часов, с выходными в субботу и воскресенье. С 02.09.2019 работнику было предоставлено 22 дня отпуска без сохранения заработной платы. Отпуск за работу во вредных условиях труда (7 календарных дней) за первый рабочий год планируется предоставить в марте 2020 г.

В рассматриваемой ситуации рабочий год работника начался 22.01.2019. Поскольку 8 дней отпуска без сохранения заработной платы в отпускной стаж не входят, днем окончания рабочего года сотрудника следует считать не 21.01.2020, а 29.01.2020. Всего в рабочем году по графику работника 253 рабочих дня. Всего за рабочий год работником фактически отработано во вредных условиях 237 дней (16 рабочих дней пришлось на отпуск без сохранения заработной платы, когда работник освобождался от работы).

Определим количество дней отпуска, положенного работнику за первый рабочий год:

$$237 \text{ раб. дней} / (253 \text{ раб. дней} / 12 \text{ мес.}) = 11,24.$$

Дробный остаток больше 0,5. Значит, остаток дней составляет более половины среднемесячного количества рабочих дней и округляется до полного месяца. Итого «вредный» стаж за первый рабочий год составляет 12 месяцев. Работнику

должен быть предоставлен полный отпуск за работу во вредных условиях в количестве 7 календарных дней.

*Ответ подготовил:
Виктория Комарова,
эксперт службы*

Правового консалтинга ГАРАНТ

Каким образом взыскать ущерб, причиненный работодателю, в случае если размер ущерба превышает размер месячного заработка сотрудника (с сотрудником заключен договор о полной материальной ответственности)? Вправе ли работодатель удержать всю сумму ущерба, превышающую размер среднего месячного заработка сотрудника, без обращения в суд?

Рассмотрев вопрос, мы пришли к следующему выводу.

В случае если сотрудник, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, при выполнении своих трудовых обязанностей причинил вред организации на сумму, превышающую его средний месячный заработок, и отказывается от добровольного возмещения ущерба, то взыскание может осуществляться только судом.

Обоснование вывода

Как следует из ст. 232, 233 ТК РФ, сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный

ей в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работник может быть привлечен к материальной ответственности в случае причинения им работодателю прямого действительного ущерба. Под прямым действительным ущербом понимаются реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

По общему правилу работник несет материальную ответственность перед работодателем за причиненный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка. Иное может быть предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ). Так, в соответствии со ст. 242 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может быть возложена полная материальная ответственность за причиненный работодателю прямой действительный ущерб. Статья 243 ТК РФ содержит закрытый перечень случаев полной материальной ответственности. Одним из оснований привлечения к данному виду ответственности

При наличии оснований для привлечения работника к полной материальной ответственности работодатель, учитывая свое право частично отказаться от взыскания ущерба (ст. 240 ТК РФ), может ограничиться взысканием с работника ущерба в пределах его среднего месячного заработка.

является недостача ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу (п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ). Иными словами, трудовым законодательством предусмотрена презумпция вины материально ответственного работника при условии доказанности работодателем правомерности заключения договора о полной материальной ответственности и факта недостачи (смотрите п. 4 постановления Пленума Верховного суда РФ от 16.11.2006 № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю»).

В то же время работодатель вправе без обращения в суд взыскать с виновного работника сумму причиненного ущерба, не превышающую среднего месячного заработка (ч. 1 ст. 248 ТК РФ). Взыскание производится по распоряжению работодателя и по своей сути является ничем иным, как удержанием из заработной платы. Такое удержание допускается ч. 1 ст. 137 ТК РФ. Еще раз подчеркнем, что удержать можно только такую сумму ущерба, которая не превышает среднего месячного заработка работника. Если подлежащая взысканию сумма ущерба превышает средний месячный заработок работника и последний отказывается от добровольного возмещения ущерба, работодателю следует обращаться в суд (ч. 2 ст. 248 ТК РФ).

При этом закон не предусматривает возможности сочетать взыскание по распоряжению работодателя с взысканием через суд в ситуации, когда подлежащая взысканию сумма причиненного ущерба превышает средний месячный заработок виновного работника. Иными словами, нельзя часть ущерба в пределах среднемесячного заработка удержать из зарплаты работника, а за взысканием оставшейся суммы ущерба обратиться в суд. В ч. 2

ст. 248 ТК РФ прямо сказано, что взыскание в такой ситуации может осуществляться только судом. Также отметим, что если же работодатель решит в данном случае удерживать не всю сумму ущерба, а только ту, которая не превышает размер среднемесячной заработной платы сотрудника, то распоряжение о взыскании суммы причиненного ущерба может быть сделано не позднее 1 месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба (ч. 1 ст. 248 ТК РФ) и необходимо соблюдать ограничение, установленное ст. 138 ТК РФ, и удерживать при каждой выплате заработной платы не более 20% суммы, причитающейся работнику.

К сведению:

Даже при наличии оснований для привлечения работника к полной материальной ответственности работодатель, учитывая свое право частично отказаться от взыскания ущерба (ст. 240 ТК РФ), может ограничиться взысканием с работника ущерба в пределах его среднего месячного заработка. Если работодателем заявлено требование о возмещении работником ущерба в пределах его среднего месячного заработка, однако в ходе судебного разбирательства будут установлены обстоятельства, с которыми закон связывает наступление полной материальной ответственности работника, суд обязан принять решение по заявленным истцом требованиям и не может выйти за их пределы (п. 7 постановления Пленума Верховного суда РФ от 16.11.2006 № 52).

Ответ подготовил:

*Наталья Павлова,
эксперт службы*

Правового консалтинга ГАРАНТ

**ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:
телефон: 8 (495) 274-2222 (многоканальный).
E-mail: podpiska@panor.ru www.panor.ru**

Index of Articles

ROZHKO Galina,

Head of Legal Department — Chief Legal Inspector of Labour Central Council of the All-Russian Education Union
E-mail: gala_r@inbox.ru

ON CERTAIN ISSUES OF ABUSE OF RIGHTS BY EMPLOYERS IN THE FIELD OF LABOUR RELATIONS IN CONNECTION WITH THE SPREAD OF NEW CORONAVIRUS INFECTION (COVID-19)

The article deals with the abuse of the right of the employer in the sphere of labour relations in connection with the spread of new coronavirus infection (COVID-19), as well as violations of the procedure for hiring employees on weekends and public holidays. The author formulates conclusions and proposals on compliance with labour legislation in the current emergency conditions and unavoidable circumstances, which led to the introduction of a high-readiness regime.

Keywords: labor relations, abuse of the right, employment on weekends and public holidays.

GLOTOVA Irina,

PhD in Law, Associate Professor, Chelyabinsk State University, 454001, Chelyabinsk, Brothers Kashirin Str., 129
E-mail: glotova.i.a@mail.ru

CERTAIN ASPECTS OF EMPLOYMENT RELATIONS IN THE CONTEXT OF CORONAVIRUS PANDEMIC

The coronavirus pandemic has become a serious test for the world's population. Human and economic losses cannot be assessed objectively, the numbers change every minute. States are taking measures at various levels of regulation to protect the population from the spread of coronavirus infection, which have made adjustments to established legal relations, including employment relations. The article provides analytical data of the International labor organization, analyzes certain provisions of Russian legislation that are controversial and significantly worsen the situation of employees in conditions that already instable employment relations.

Keywords: employment, labor relations, pandemic, self-defense, emergency.

DEMKO Anna,

PhD in Law, associate professor of labor law at the Academy of Labor and Social Relations
E-mail: ademko@yandex.ru

THE IMPORTANCE OF DISTANCE LABOR AND THE NEED FOR ITS DETAILED LEGAL REGULATION

The sharply increased practice of using remote work, in connection with the spread of coronavirus infection, makes it necessary to take a new look at remote work, as one of the most promising types of employment in modern realities. The article analyzes the basic regulatory provisions governing remote work in the Russian Federation, highlights the problems of its legal regulation, explores the features of the remote work contract.

Keywords: distance work, distance worker, labor contract on distance work, electronic exchange of documents, change in the nature of work of workers, place of work of a distance worker, dismissal of a distance worker.

KABANOV Andrei,

attached face Institute of State and Law of the Russian Academy of Sciences, 119019 Moscow, Znamka Str., 10
E-mail: andrey.v.kabanov@gmail.com

BRANCH AFFILIATION OF LEGAL NORMS REGULATING THE WORK OF THE HEAD OF A JOINT-STOCK COMPANY

The article deals with the problems of industry affiliation of legal norms regulating the work of the head of a joint-stock company. Based on the analysis of scientific polemics and judicial practice, the factors of division of labor relations of the head of a joint-stock company between the norms of civil and labor law are determined. The author comes to the conclusion that the branch affiliation of the legal norms regulating the work of the head of a joint-stock company has a mixed character, but the ratio of labor and civil law norms depends on the legal status (type) of the head.

Keyword: head, joint-stock company, sole Executive body, industry affiliation, civil law, labor law, labor function, legal status of the head of the organization.

PAVLOVSKAYA Olga,

PhD in Law, Associate Professor, Assistant Professor of Labour Law and Social Security Law, Department of General and Intersectoral Disciplines, National Research University «Higher School of Economics»
E-mail: olga_pavlovskay@hse.ru

EMPLOYEE QUALIFICATION AND PROFESSIONAL STANDARD: LEGAL AND PROCEDURAL ASPECTS

The article contains an analysis of legal and procedural aspects related to the introduction and application of professional standards in organizations in accordance with the requirements of the current legislation.

Keywords: professional standard, employee qualification, work function, employee, employer, independent qualification evaluation, position

SAPFIROVA Apollinariya,

Dr. юрид. Professor, Head of the Department of Land, Labour and Environmental Law, Cuban State Agrarian University named after I.T. Trubilina, , Krasnodar
E-mail: pol499@yandex.ru

DIGITALIZATION OF LABOR RELATIONS: CURRENT STATUS AND PROSPECTS OF LEGAL REGULATION

Increased use of the "numbers" in labor relations entails the need to revise approaches to existing methods for realizing the labor rights of workers and employers. Conducting legal experiments with individual elements of personnel workflow (maintaining a work book, concluding an employment contract, exercising a supervisory function by the Rostrud, etc.) allows us to improve the mechanism for its implementation as a whole, perfecting the legal skills of document management in electronic form. At the same time, using modern digital technologies capable of analyzing a huge data array (big-data), it is important not to forget that the "figure" should serve people, and not replace them. An economic approach to maximize profits should not level human intelligence. Otherwise, a situation will arise when artificial intelligence will create tangible competition to the human mind, which will raise the question of the existence of the employee in its natural form.

Keywords: electronic personnel workflow, electronic labor contract, electronic supervision, protection of labor rights.

SKACHKOVA Galina,

Dr. in Law, Professor, Head of the Labour Law and Social Security Law Sector of the Federal State Budgetary Institution of Science of the Institute of State and Law of the Russian Academy of Sciences

E-mail: gskachkova@mail.ru

DIGITAL ECONOMY AND LABOUR RELATIONS

The article deals with issues related to changes in the sphere of labor relations in the context of the Fourth Industrial Revolution, characterized by the connection of the material world with virtual, the emergence of robotic production, when people are increasingly connected through the Internet to machines and things. It is shown what changes have taken place recently in the Labour Code of the Russian Federation in connection with the introduction of information technologies, the content of some new draft laws has been revealed. Keywords: Fourth industrial revolution of relations in the sphere of labor, digital economy, information technologies, «atypical» (non-traditional) forms of employment, Labor Code of the Russian Federation, electronic labor books.

SCHERBAKOVA Olesya,

PhD in Law, Senior Lecturer, Department of Labour Law, Ural State University of Law

E-mail: sm-light@yandex.ru

TO THE QUESTION OF THE NAME OF EMPLOYEE

An analysis of judicial practice on challenging the decisions of the Pension Fund of the Russian Federation on the refusal to grant preferential pensions to citizens shows that often the reason for such a refusal is formal reasons. Namely, the discrepancy / incomplete correspondence of the name of the employee's position in the labor book to the name established by the legislator for this type of work. In order for a citizen to exercise his right to an early appointment of a pension, he is forced to apply for judicial protection of his rights and interests. The article discusses the problems that a citizen may encounter when applying for judicial protection on this issue; court decisions on this issue are given. Keywords: job title, identity, early appointment of a pension, non-compliance // incomplete compliance with job title.

DOLZHENKO Svetlana,

PhD in Econ. sciences, Associate Professor of Labour Economics and Human Resources Management, Ural State Economic University, Head of HR,

PATUTINA Svetlana

Senior Lecturer, Department of Labour Economics and Personnel Management, Ural State Economic University, HR Employer Lead Specialist

E-mail: patutina@usue.ru

NAZAROV Alexander,

Master of the Department of Labour Economics and Personnel Management, HR Employer Lead Specialist

E-mail: nazarov_av@usue.ru

OPTIMIZATION OF INTERACTION PROCESSES BETWEEN UNIVERSITY AND EMPLOYERS. PART 1

Universities are still the main supplier of new professionals, but it is noticeable that there is a gap between the supply of universities and business expectations, and therefore it is important to study the processes of interaction between the responsible Division of the university and employers. The article examines

the specificities of the processes of the Division of Interaction with Employers, and of Staff Development under the HR Department of the USUE (hereinafter — the Division or DIESD), and the objective of the article is the analysis and research of possible ways to optimize communication processes between the Division and stakeholders. The study is based on analysis of the factors of constraining influence on the activities of DIESD. The study used such methods as expert survey, observation, photography of working time. The authors reveal the factors of restraining influence on the product and the processes of DIESD, as well as form proposals to improve the processes. The study shows that the nature of these factors is organizational and technical, and therefore among the proposals: control over the digital environment (a set of databases and software), the rebalance of working time, the adoption of activities as processes and projects, involving students in such project work, as well as instilling in all parties to the process of coordination of culture of communication and operational voluntary contact in the common interest of improving the efficiency of the complex process of exchange of specialized information.

Keywords: business processes, labor market, interaction between university and employers, competencies of graduates, employment.

KALABINA Elena,

D. E., Professor of the Department of Enterprise Economics, Ural State Economic University

E-mail: kalabina@usue.ru

ASATURYAN Karen,

Economist-analyst, SVEL Group JSC

E-mail: karenasaturyan@yandex.ru

PROBLEM FIELD OF DESIGNING AN EFFECTIVE MODEL OF MANAGEMENT BY OBJECTIVES IN ORGANIZATION BASED ON KPIS

The article examines the problematic issues of applying key performance indicators (KPI's) to build an effective management model for goals in a large production company. The authors identified four main blocks in the problem field of developing key performance indicators, including inconsistency of indicators and the choice of a relevant set of indicators, information incompatibility of source data for setting indicators, incorrect process of collecting and processing source data, heterogeneity of information flows and organizational structure of the company. It reflects the difficulties of translating the model of management by objectives a large production company into key performance indicators (KPIs) for its structural divisions and employees. Keywords: model of management by objectives (MBO), key performance indicators (KPI), employee performance assessment, structural unit performance assessment.

GARAFUTDINOVA Natalia,

PhD in Econ. sciences, Omsk State University of Communication, Laboratory of Economic Research of the Institute of Economics and Organization of Industrial Production of the Siberian Branch of the Russian Academy of Sciences

E-mail: natali_27omsk@mail.ru

DIGITALIZATION AS AN INDISPENSABLE ELEMENT OF PERSONNEL WORK AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF FEDERAL CUSTOMS OFFICIALS

The article discusses the main elements of the introduction of digital technology in personnel work, their opportunities and prospects for development for personnel of services and employees. Keywords: Electronic document circulation, informatization of personnel work of state bodies.

SHAVROVSKAYA Marina,

Associate Professor of the Department of Labor Economics and Personnel Management of Ural State Economic University, Yekaterinburg
E-mail: snurk17@gmail.com

BORODINA Oksana,

Associate Professor of the Department of Economics and Human Resources Management, Omsk State University named after F.M. Dostoevsky, Omsk
E-mail: snurk17@gmail.com

PERIODIC MANDATORY MEDICAL EXAMINATIONS OF EMPLOYEES: PRACTICAL ISSUES AND CERTAIN DIFFICULTIES

Many companies face a number of issues when employees undergo periodic mandatory medical examinations. First, how, when working time is taken into account in the timesheet, to reflect the time of their passage and how this time is paid. Second, how long to give for a medical examination. Third, is it lawful to send an employee to a medical examination on his day off or overtime. Fourth, in what amount to pay for a medical examination on a day off: on average earnings or in double size. The authors of the article propose options for answering these questions, based on the current labour legislation and the practice of a number of industrial enterprises.

Keywords: medical examinations, labour legislation, time sheet.

RYABUKHIN Alexey,

Director of Personnel of PJSC «Seversky Pipe Plant», undergraduate of I course, Institute of Economics and Management, Ural Federal University named after the first President of Russia B.N. Yeltsin
E-mail: RyabuhinAV@stwu.ru

DOLZHENKO Ruslan,

Dr. of Econ. sciences, associate professor, Director of the Ural Institute of Management, a branch of the Russian Academy of National Economy and Public Service under the President of the Russian Federation
E-mail: snurk17@gmail.com

NEW APPROACHES TO THE MENTORING AT THE ENTERPRISE

In modern conditions, the career guidance of Russian companies with young people is becoming extremely relevant for the selection of the best young people, their training, and job placement. Factors external to the company: the concentration of financial resources in large cities, which determines the development of opportunities for a comfortable life and work, the transformation of the young people values for whom the desire to change their place of life is becoming the norm, and other factors actualize the search and retention of active youth in the company. From our point of view, these problems can be solved by a multi-level mentoring system that integrates career guidance, training, adaptation, and career advancement opportunities for talented youth. The article describes the methodological approaches to the organization of the mentoring system of the company: its system is described, new approaches and tools for selecting young people involved are proposed. Studied new approaches to mentoring, which are used by PJSC «STZ», highlighted their advantages, work results.

Keywords: Career guidance, mentoring, mentors, young staff.

SANDYREVA Elena,

Graduate student of the Russian University of Transport RUTH (MIIT)

DORONINA Larisa,

PhD in Econ. Sciences, Associate Professor, Head of the Department of Sciences
 «Legal support of transport operations and safety Complex» of the Russian University of Transport RUTH (MIIT)
E-mail: ladoron@mail.ru

OUTSOURCING AND OUTSTAFFING IN HR

The article provides a comparative analysis of the contract on attraction of staff, contract outsourcing and outstaffing, it is proposed a new definition of the contract outstaying are regulations explaining key mandatory conditions when applying outsourcing and outstaffing gives the documents governing the terms of storage contracts, the composition of species.

Keywords: outsourcing, outstaffing, service agreement, personnel agreement, private employment Agency, affiliates, service.

SIZOVA Yulia,

PhD in Econ. Sciences, Associate Professor of the Department of Foreign Languages № 1, Pleanov Russian Economic University
E-mail: ju-si@mail.ru

PROFESSIONAL AND PERSONAL QUALITIES OF A FOREIGN LANGUAGE UNIVERSITY LECTURER: STUDENT VIEW

Current paper contains the results of a study carried out among students of higher educational institutions to determine the professional and personal qualities of a modern foreign language teacher. The applied methods of comparative content analysis and questionnaire have made it possible to identify the most and least important qualities that a foreign language teacher in a university should possess from the point of view of students. Taking into account student perception helps to bring the teacher closer to the image of the ideal teacher, being one of the main ways to increase his success in the eyes of students. Keywords: higher education, assessment of educational activity, educational process, priority/necessary/desirable/non-mandatory qualities, teacher of foreign language of higher school.

ZHIJERINA Julia,

lawyer of labor practice and Migration law of Pepelyaev Group
E-mail: ujijerina@mail.ru

WHO AND HOW TO CHECK PERSONNEL

All personnel know that their work can be checked by the State Labour Inspectorate (GIT). But it is not only this state body that can disrupt the calm of personnel. Let's look at who and how can check the work of the personnel.

Keywords: checks, personnel, RPF, FSS, prosecutor's office, employment service, fine.

PARAMONOVA Svetlana,

head of department of shots, Professor, Department of Labour Law, Federal State Budgetary Educational institution of higher education «Ural State Law University»
E-mail: paramonovav@mail.ru
<https://orcid.org/0000-0003-0235-8762>

THE TRANSITION TO «ELECTRONIC EMPLOYMENT HISTORY» AS ONE OF THE STAGES OF INTRODUCING DIGITAL TECHNOLOGIES IN THE FIELD OF LABOR

The transition to «electronic employment history» is a long-awaited decision in the field of labor that has become a reality within the framework of the implementation of the National Program «Digital Economy of the Russian Federation». The decision did not fully coincide with the ideas about how the «electronic employment history» will «look». With the obvious advisability of transition to «electronic employment history», the least that may entail, the selected model of actions and its normative registration are difficulties in the course of application, but this will be enough to endanger the effectiveness of the decision made and affect the implementation process digital technology in the field of labor. Keywords: Electronic employment history, digital economy, information on employment activity in electronic form, seniority, individual (personified) accounting.

ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ

WWW.PANOR.PF Издательский Дом
ПАНОРАМА
WWW.PANOR.RU НАУКА И ПРАКТИКА



**ЗНАК
КАЧЕСТВА
В ПЕРИОДИКЕ**

Свыше 20 лет мы издаем для вас журналы. Более 85 деловых, научных и познавательных журналов 10 издательств крупнейшего в России Издательского Дома «ПАНОРАМА» читают во всем мире более 1 миллиона человек.

Вместе с вами мы делаем наши журналы лучше и предлагаем удобные вам варианты оформления подписки на журналы Издательского Дома «ПАНОРАМА».

ПОДПИСКА НА ЖУРНАЛЫ ИД «ПАНОРАМА», В ТОМ ЧИСЛЕ НА ЖУРНАЛ «КАДРОВИК», НА II ПОЛУГОДИЕ 2019 ГОДА

✓1 ПОДПИСКА НА ПОЧТЕ



— По «Каталогу российской прессы» (индекс 99656).

— По каталогу Агентства «Роспечать» «Газеты. Журналы» (индекс 80757).

— По «Объединенному каталогу «Пресса России»» (индекс 80757).

— По официальному каталогу Почты России «Подписные издания» (индекс П7268).

ПОДПИСНЫЕ ЦЕНЫ ВО ВСЕХ КАТАЛОГАХ ОДИНАКОВЫ
Доставку осуществляет «Почта России»

✓2 ПОДПИСКА ЧЕРЕЗ АГЕНТСТВО «УРАЛ-ПРЕСС»



По «Каталогу периодических изданий. Газеты и журналы» агентства «Урал-Пресс». (индекс 80757). Просто позвоните в «Урал-Пресс». Доставлять издания будет курьер агентства вашего города.

Подробнее — на www.ural-press.ru

✓3 ПОДПИСКА ЧЕРЕЗ РЕДАКЦИЮ

Для оформления подписки позвоните по тел. 8 (495) 274-2222 (многоканальный) или отправьте заявку в произвольной форме на адрес: podpiska@panor.ru

В заявке укажите название журнала, на который вы хотите оформить подписку, наименование вашей компании и банковские реквизиты, Ф.И.О. получателя, телефон и e-mail для связи.

Вас интересует международная подписка, прямая доставка в офис по Москве или оплата кредитной картой? Просто позвоните по указанному выше телефону или отправьте e-mail по адресу podpiska@panor.ru.

✓4 ПОДПИСКА НА САЙТЕ

Подпишитесь в пару кликов на нашем сайте www.panor.ru.

Мы принимаем практически любой способ оплаты: с р/счета, через квитанцию Сбербанка, пластиковой картой и т.д.

ВЫПИСЫВАЙТЕ, ЧИТАЙТЕ, ПРИМЕНЯЙТЕ!

В стоимость РЕДАКЦИОННОЙ ПОДПИСКИ уже включены затраты по обработке, упаковке и отправке выписанных журналов, что делает подписку через редакцию ОСОБЕННО ВЫГОДНОЙ!

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОДПИСКЕ:

Тел.: 8 (495) 274-2222 (многоканальный)

e-mail: podpiska@panor.ru; www.panor.ru