



КонсультантПлюс

Статья: Как
контролировать
дистанционного
работника?
(Каблучков А.)
("Кадровая служба и
управление персоналом
предприятия", 2020, N 10)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.01.2021

КАК КОНТРОЛИРОВАТЬ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА?

Режим дистанционной работы стал выходом для многих работодателей в период пандемии коронавируса. Но при массовом переходе на удаленку у работодателей возникла проблема контроля за своими работниками. А у тех, кто сохранил данный режим работы для сотрудников в целях экономии на ресурсах компании и по другим причинам, вопросы соблюдения правил внутреннего трудового распорядка стали наиболее острыми. Поддерживать дисциплину труда помогут правильные формулировки трудового договора, которые приводим в статье, а также рекомендации эксперта.

Примечание. См. [статью](#) "Три дня в офисе, два - дистанционно: допустим ли смешанный способ организации труда?" в N 8, 2020, на с. 11.

Специальный режим работы

Работодатель изначально ограничен в возможности контролировать исполнение работником своей трудовой функции при удаленке. Если не прописать порядок взаимодействия сторон, то он может утратить контроль за дистанционным работником вовсе.

Остановимся на наиболее важных положениях трудового договора, которые необходимо предусмотреть, чтобы эффективно контролировать трудящегося дистанционно.

Для начала напомним, что в трудовом договоре обязательно должна быть ссылка на дистанционный характер работы (ст. 57 ТК РФ).

Пример 1. Формулировка трудового договора о дистанционном характере работы.

2. Работник выполняет предусмотренную настоящим трудовым договором трудовую функцию вне места расположения работодателя (дистанционно).

По общему правилу режим рабочего времени и времени отдыха дистанционный сотрудник определяет самостоятельно (ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ). Но это не означает, что в трудовом договоре не надо описывать общие положения о режиме работы.

Пример 2. Формулировка трудового договора о режиме работы.

3. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, продолжительность ежедневной работы - 8 часов.

Время начала и окончания рабочего дня, а также время использования перерыва для отдыха и питания работник определяет самостоятельно.

Если же характер работы требует, чтобы сотрудник выполнял работу в определенные дни или часы, то в трудовом договоре нужно закрепить конкретный режим работы (ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ).

Пример 3. Формулировка трудового договора об

особенностях режима работы.

4. Работник обязан:

- быть доступным для работодателя с понедельника по пятницу с 9:00 до 12:00, а также с 13:00 до 18:00 по мобильному телефону, электронной почте и скайпу;

- соблюдать сроки подготовки проектов в соответствии с календарным планом работы;

<...>

Календарный план работы ежемесячно утверждается непосредственным руководителем работника и направляется работнику по электронной почте.

Можно предусмотреть обязанность работника в начале и в конце рабочего дня звонить своему непосредственному руководителю, а также в течение определенного отрезка времени с установленной периодичностью проверять электронную почту.

Также в договоре следует прописать **условие о подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 15 ТК РФ).**

Пример 4. Формулировка трудового договора о применении правил внутреннего трудового распорядка.

5. На работника распространяются правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные работодателем, в части, не противоречащей сути условия настоящего трудового договора о дистанционной работе.

Место работы

В соответствии с **ч. 1 ст. 57** ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является условие о месте работы. **Трудовой договор с дистанционным работником также должен содержать условие о месте работы, так как к нему применяются общие нормы о заключении договора (ч. 3 ст. 312.1** ТК РФ). Конкретизировать место, где работник выполняет свои трудовые обязанности, целесообразно и для того, чтобы контролировать его работу.

Но в соответствии со **ст. 312.1** ТК РФ дистанционная работа выполняется вне места нахождения работодателя путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Интернета. Из такого определения не ясно, какое место работы следует указать в трудовом договоре с дистанционным работником? Ведь нельзя же написать Интернет, электронную почту или IP-адрес как место работы. ТК РФ не отвечает на этот вопрос, указывая только, что местом заключения трудового договора о дистанционной работе является место расположения работодателя (**ч. 1 ст. 312.2** ТК РФ).

Верховный Суд РФ в свое время разъяснил, что понимается в целом под местом работы.

Фрагмент документа. **Пункт 1** Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утв. Президиумом ВС РФ 26.02.2014

... под местом работы понимается расположенная

в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение. В случае расположения организации и ее обособленного структурного подразделения в разных местностях, исходя из [части второй ст. 57 ТК РФ](#), место работы работника уточняется применительно к этому структурному подразделению.

По мнению же Роструда, **трудовой договор о дистанционной работе должен содержать сведения о месте работы, в котором дистанционный работник непосредственно исполняет обязанности, возложенные на него трудовым договором (письмо от 07.10.2013 N ПГ/8960-6-1).**

Таким образом, местом работы можно указать населенный пункт.

Пример 5. Формулировка трудового договора о месте работы (населенный пункт).

6. Работник выполняет определенную настоящим трудовым договором трудовую функцию вне места нахождения работодателя (дистанционно). Место работы работника - г. Воронеж.

При выполнении некоторых трудовых обязанностей особо важно, чтобы работник оставался в зоне доступа работодателя. Например, чтобы он мог оперативно прибыть в офис или посетить какое-то местное учреждение. Если место работы определено, то работник не сможет внезапно уехать на море или к родственникам в другой регион страны.

Судебная практика. Работник был принят на

должность заместителя генерального директора по юридическим вопросам в компанию, расположенную в Московской области. Работа была дистанционной и с разъездным характером. В его должностные обязанности входило представительство интересов работодателя перед третьими лицами, в том числе во всех государственных учреждениях федеральной исполнительной, судебной власти, муниципалитете, коммерческих организациях по вопросам, связанным с хозяйственной деятельностью работодателя.

Первый день работы был 01.11.2017, но уже в период с 17.11.2017 по 07.12.2017 работник решил совмещать исполнение своих трудовых обязанностей с санаторно-курортным лечением в г. Сочи. В указанный период истец не находился в отпуске или на больничном.

По мнению работника, дистанционный характер работы позволял ему выполнять трудовую функцию в любом регионе. Но суд решил, что позиция работника противоречит его должностным обязанностям, предусмотренным трудовым договором и должностной инструкцией, т.к. *в его обязанности входило представление интересов общества в различных организациях и органах судебной власти конкретного региона* (решение Домодедовского городского суда Московской области от 08.06.2018 по делу N 2-935/2018).

Есть риск, что работник будет оставаться в указанном в трудовом договоре населенном пункте, но вместо работы будет посещать магазины или кафе. Чтобы его исключить, некоторые работодатели конкретизируют место, где работник исполняет свои обязанности, путем указания на домашний адрес сотрудника.

Пример 6. Формулировка трудового договора о месте работы (домашний адрес).

7. Работник исполняет свои должностные обязанности по адресу: г. Воронеж, ул. Космонавтов, д. 162, кв. 17.

Но следует учитывать, что **указанный в трудовом договоре конкретный адрес не может быть признан рабочим местом <1>**. Согласно **ч. 6 ст. 209** ТК РФ рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Домашний адрес работника не может находиться под прямым или косвенным контролем работодателя. В связи с этим *суды часто признают незаконным увольнение дистанционного работника за прогул*. Согласно **подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81** ТК РФ прогул - это отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня либо более 4 часов подряд. Так как у дистанционного работника нет рабочего места, то и уволить за прогул его нельзя.

<1> Напоминаем, что в настоящее время в Госдуме РФ находится **законопроект**, который вносит изменения в **гл. 49.1** ТК РФ, в частности, добавляя особенности регулирования не только дистанционной, но и временной удаленной работы. Если изменения будут приняты, то в трудовом договоре о дистанционной работе может не указываться условие о рабочем месте, предусмотренное для трудового договора в соответствии со **ст. 57** ТК РФ (<https://sozd.duma.gov.ru/bill/973264-7>).

Судебная практика. В силу трудового договора дистанционный работник должен был работать каждый день и быть на связи с руководством с 9:00 до 18:00. Несколько дней он не общался с начальником и не отчитывался о своей деятельности. Работодатель посчитал это прогулом и уволил его. Но суд *встал на сторону работника, указав, что отсутствие связи с ним можно расценить только как нарушение трудовой дисциплины, но не как прогул, который остался недоказанным* (апелляционное [определение](#) Волгоградского областного суда от 23.03.2018 по делу N 33-3223/2018).

Примечание. См. статью "Увольнение в период карантина. ТОП-5 спорных ситуаций" в N 9, 2020, на с. 73.

Судебная практика. Верховный суд Республики Татарстан указал, что *даже если дистанционный работник был вызван в офис, к нему не может быть применено увольнение за прогул* (апелляционное [определение](#) по делу N 33-7498/2015 от 25.05.2015).

Хотя встречается и противоположная судебная практика.

Судебная практика. Работодателю удалось доказать, что *региональный менеджер по продажам в свои рабочие дни находился за границей, где нет клиентов, с которыми он мог бы работать*. В результате суд согласился с увольнением дистанционного работника за прогул (апелляционное [определение](#) Волгоградского областного суда от 15.03.2018 по делу N 33-3875/2018).

Чтобы не рисковать, лучше предусмотреть в

трудо­вом до­гово­ре до­пол­ни­тель­ные фор­мы кон­тро­ля, а так­же ука­зать спе­ци­аль­ное ос­но­ва­ние для уво­ль­не­ния (по­дроб­нее об этом ска­жем ни­же).

Использование оборудования

В трудо­вом до­гово­ре сле­ду­ет ус­та­но­вить по­ря­док обес­пе­че­ния со­труд­ни­ка ре­сур­са­ми, не­об­хо­ди­мы­ми для ра­боты. Сторо­ны мо­гут до­го­во­ри­ться, что ра­бот­ник ис­поль­зу­ет свое обо­ру­до­ва­ние. [Статьи 188](#) и [312.3](#) ТК РФ пря­мо пре­дус­ма­три­ва­ют воз­мож­ность ис­поль­зо­ва­ния со­труд­ни­ка­ми лич­но­го иму­ще­ства в ин­те­ре­сах ра­бото­да­те­ля. В свою оче­редь на ра­бото­да­те­ля воз­ла­га­ет­ся обя­зан­ность по вы­пла­те воз­ме­ще­ния рас­хо­дов ра­бот­ни­ка.

Пример 7. Формулировка трудового договора об использовании оборудования работника.

8. Работник самостоятельно обеспечивает себя компьютером, телефонной связью и доступом к сети Интернет.

В таком случае желательно добавить условие о компенсации затрат сотрудника на технику и (или) оплату телефона и Интернета.

Пример 8. Формулировка трудового договора об использовании оборудования работника.

9. Не позднее пятого рабочего дня каждого месяца работодатель компенсирует расходы работника по оплате счетов за Интернет и мобильную связь, но не более 5 000 рублей в месяц. Компенсация выплачивается в соответствии с положением о компенсации расходов работникам, занятым вне места расположения работодателя (дистанционно),

утвержденным работодателем.

Мнение. Наталья Свистунова, юрист, главный редактор журнала "Кадровая служба и управление персоналом предприятия"

Говоря о переходе на дистанционную работу, многие работодатели называют плюсом экономию на аренде помещения, покупке и обслуживании техники, оплате коммунальных расходов и прочем. Но они забывают о том, что согласно [ст. 188](#) и [312.3](#) ТК РФ работодатель должен компенсировать затраты на использование работником личного имущества.

Интересно, что позиция специалистов Роструда на сайте онлайнинспекция.рф по этому вопросу не единообразна. В одних консультациях [<2>](#) эксперты ведомства однозначно заявляют, что работодатель обязан компенсировать затраты работника, связанные с использованием личного имущества для работы. А отсутствие условия о порядке, размерах и сроках компенсации считают нарушением трудового законодательства ([ч. 1 ст. 5.27](#) КоАП РФ).

[<2>](#)

<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/134674>,
<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/104764>,
<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/21904>,
<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/88282>,
<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/121154>.

Из этих мнений можно выделить несколько важных суждений, которые могут быть полезны работодателям:

- нельзя в трудовом договоре закрепить, что сотрудник согласен на отсутствие компенсации;

- законодательство не определяет сроки и периодичность возмещения таких затрат;

- их возмещение возможно по заявлению работника;

- законодательство не предусматривает обязанности подтверждать использование личного оборудования сотрудников;

- размер компенсации определяется соглашением сторон и законом не ограничен (как в сторону максимума, так и минимума);

- привлекать стороннюю организацию для определения размера компенсации не обязательно.

Но встречаются и противоположные мнения. Мы нашли несколько ответов <3> на конкретные вопросы, где консультанты Роструда говорят о том, что работодатель не обязан включать в трудовой договор с дистанционным работником условия о компенсации, но они могут быть внесены в трудовой договор о дистанционной работе по соглашению между сторонами.

<3>

<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/131009>,
<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/121166>.

На наш взгляд, для уменьшения рисков и

претензий со стороны проверяющих лучше в трудовом договоре с дистанционным сотрудником предусмотреть компенсацию, пусть и небольшую, но чтобы она была.

Работник может использовать оборудование работодателя.

Примечание. См. статью "[Материальная ответственность: определяем виновного работника и взыскиваем ущерб](#)" в N 6, 2019, на с. 11, и "[Взыскиваем материальный ущерб с работника: какие документы составить](#)" в N 7, 2019, на с. 31.

Пример 9. Формулировка трудового договора об использовании оборудования работодателя.

8. Не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего трудового договора работодатель обязуется предоставить работнику персональный компьютер, принтер, мобильный телефон, обеспечить наличие интернет-соединения и мобильной связи.

Передачу оборудования работнику необходимо зафиксировать. Следует отметить, что [п. 2 ч. 1 ст. 243 ТК РФ](#) возлагает на работника полную материальную ответственность за недостачу ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу. Но заключить договор о полной материальной ответственности можно только с работниками, указанными в соответствующих перечнях, утвержденных Минтрудом России [<4>](#). В перечнях содержатся только категории работников, обслуживающих денежные или материальные ценности. При этом перечни являются исчерпывающими и расширительному толкованию не подлежат ([письмо Роструда от 19.10.2006 N 1746-6-1](#)).

<4> См. [Перечень](#) должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утв. постановлением Минтруда России от 31.12.2002 N 85.

Поэтому если с сотрудником нельзя заключить договор о полной материальной ответственности, то ему, как мы заметили выше, можно передать оборудование по разовому документу - расписке ([пример 10](#)) либо акту, что более традиционно ([пример 11](#)).

Пример 10. Расписка в получении материальных ценностей во временное пользование.

Расписка
о получении материальных ценностей во временное пользование

Я, юрисконсульт ООО "Дельта" Сидоров В.П., 14.10.2020 получил от начальника юридического отдела Иванова П.Е., действующего на основании доверенности от 01.10.2020 N 42/2020, ноутбук GeForce GTX 1060 (инвентарный номер 2981) для выполнения работы вне места нахождения работодателя.

Обязуюсь вернуть полученный мною ноутбук GeForce GTX 1060 (инвентарный номер 2981) в течение 3 (трех) рабочих дней после получения, в том числе по электронной почте, указания работодателя или в день прекращения заключенного со мной трудового договора.

Я предупрежден о своей полной материальной ответственности в случае утери или порчи полученного мною ноутбука GeForce GTX 1060 (инвентарный номер 2981).

Юрисконсульт
"Дельта"

ООО

Сидоров

В.П. Сидоров

Начальник юридического
отдела ООО "Дельта"

Иванов

П.Е. Иванов

Пример 11. Акт приема-передачи работнику оборудования для дистанционной работы.

Общество с ограниченной ответственностью "Дельта"

АКТ

" 14 "

октября 20 20 год
а

N 14/10

г. Петропавловск-Камчатский

приема-передачи оборудования

Общество с ограниченной ответственностью "Дельта", именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице начальника юридического отдела Иванова Павла Егорьевича, действующего на основании доверенности от 01.10.2020 N 42, с одной стороны и юрисконсульт Сидоров Валентин Петрович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем.

1. В соответствии с трудовым договором от 13.07.2015 N 17/20-тд Работодатель передал, а Работник принял ноутбук GeForce GTX 1060 (инвентарный номер 2981) (далее - Ноутбук).

2. Стороны подтверждают, что Ноутбук передан работнику в удовлетворительном состоянии, пригодном для работы.

3. Остаточная стоимость Ноутбука на момент передачи составила 13 000 (Тринадцать тысяч) рублей.

4. Ноутбук передан во временное пользование Работника в интересах Работодателя для выполнения работы вне места нахождения Работодателя с 14.10.2020 до прекращения трудового договора от 13.07.2015 N 17/20-тд или особого распоряжения Работодателя. Право собственности на Ноутбук сохраняется за Работодателем.

5. В случае гибели, порчи или потери Ноутбука в результате виновных действий Работника (или третьих лиц) Работник обязуется возместить его остаточную стоимость, рассчитанную на момент гибели, порчи или потери.

6. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Работодатель

Работник

Начальник юридического отдела

Юрисконсульт

Иванов

П.Е. Иванов

Сидоров

В.П. Сидоров

Печать ООО "Дельта"

Экземпляр акта на руки получил

Сидоров

В.П. Сидоров
14.10.2020

Также следует определить порядок направления работником в адрес работодателя информации о неполадках с вверенным ему оборудованием. Желательно предусмотреть все возможные независящие от воли сторон форс-мажорные обстоятельства. Например, часто компьютер, телефон или Wi-Fi-роутеры выходят из строя. Можно напрямую в трудовом договоре описать, что и в какие сроки нужно делать работнику, если у него возникли проблемы с оборудованием. В противном случае работник может оправдать свое бездействие поломкой техники и избежать дисциплинарного взыскания.

Пример 12. Формулировка трудового договора об информировании работодателя о неполадках.

9. Работник незамедлительно информирует работодателя обо всех фактах неисправности оборудования в течение рабочего дня появления неисправности путем направления СМС-сообщения на номер своего непосредственного руководителя.

Представление отчетов

ТК РФ в [ст. 312.1](#) допускает контроль за дистанционными работниками путем сбора с них отчетов о проделанной работе. Система отчетности о проделанной работе дисциплинирует сотрудников, а также позволяет учесть объем выполненной работы и спланировать перечень задач на последующие периоды.

Обязанность представления отчетов можно прописать напрямую в трудовом договоре. Желательно указать сроки и порядок направления отчетов, периодичность коммуникаций с работодателем, указать

адреса электронной почты, на которые работник должен отправлять свои сообщения работодателю.

Пример 13. Формулировка трудового договора о представлении отчета.

4. Работник обязан:

<...>

- не позднее последнего числа каждого месяца направлять на электронную почту своего непосредственного руководителя отчет о выполненной работе за месяц в форме электронного документа;

- проконтролировать получение своим непосредственным руководителем отчета путем получения от него по электронной почте уведомления о приеме отчета;

- в случае неполучения уведомления о приеме отчета в течение рабочего дня позвонить своему непосредственному руководителю и направить СМС-сообщение на его номер мобильного телефона о факте направления отчета.

Непредставление дистанционным работником отчета может быть квалифицировано работодателем как *дисциплинарный проступок*.

Судебная практика. Менеджеру по продажам был объявлен выговор за неисполнение им обязанности по представлению отчета и плана работы на следующую неделю. Согласно должностной инструкции в обязанности менеджера входило еженедельно по пятницам присылать указанные документы своему

непосредственному руководителю. Менеджер отправил по электронной почте объяснительную, в которой пояснил, что он не представил отчеты из-за выхода из строя персонального компьютера. Также работник настаивал, что более позднее представление отчетности не повлекло за собой никаких негативных последствий для работодателя. Суд обратил внимание на то, что до момента получения уведомления об истребовании объяснения работник никаким образом не доводил до сведения работодателя информацию о технической неисправности компьютера. В результате Владимирский областной суд признал дисциплинарное взыскание обоснованным (апелляционное [определение](#) от 20.12.2017 по делу N 33-4775/2017).

Специальное основание для увольнения

Дистанционного сотрудника можно уволить по общим основаниям, как и любого другого сотрудника организации ([ст. 77 ТК РФ](#)). Также в трудовом договоре с таким сотрудником могут быть предусмотрены **дополнительные основания для увольнения по инициативе работодателя** ([ч. 1 ст. 312.5 ТК РФ](#)). Они могут иметь самый разный характер, но работодатель не имеет права придумывать их произвольно. Другими словами, при возникновении конфликта суд, вероятнее всего, потребует объяснить обоснованность и разумность специальных оснований для увольнения.

При разработке специальных оснований увольнения можно руководствоваться следующими принципами:

- основания должны быть прописаны четко и не допускать разночтений;

- следует предусмотреть не только основания, но и процедуру их применения, например сроки уведомления о расторжении договора;

- дополнительные основания не могут носить дискриминационный характер (основания, которые напрямую не связаны с деловыми качествами работника, деятельностью компании и особенностями дистанционной работы).

При этом не являются дискриминацией такие ограничения, которые определяются требованиями, свойственными конкретному виду труда.

Примечание. См. [статью](#) "Дискриминация в трудовых отношениях" в N 6, 2017, на с. 19.

Судебная практика. Работник был уволен за непредставление отчетов. В силу условий трудового договора работник был обязан представлять отчет, содержащий следующие сведения:

- перечень реализованных мероприятий;
- описание достигнутых результатов;
- количество направленных коммерческих предложений, количество звонков, встреч, переговоров;
- предложения работника по улучшению качества оказываемых услуг.

Отчеты необходимо было отправлять по электронной почте ежемесячно не позднее последнего числа каждого календарного месяца.

Московский городской суд указал, что за нарушение обязанности представления отчетов была предусмотрена санкция в виде расторжения трудового договора. При этом суд пришел к выводу, что порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, установленный [ст. 193 ТК РФ](#), при наличии увольнения по специальному дополнительному основанию, предусмотренному [ст. 312.5 ТК РФ](#), не подлежал применению в отношении этого работника. Работник был уволен также по другому основанию - в связи с изменением стратегии развития работодателя. Суд посчитал, что *условия трудового договора не содержали запрета на применение двух и более оснований, предусмотренных трудовым договором для его расторжения по инициативе работодателя* (решение Басманного районного суда города Москвы от 11.11.2016 по делу N 2-5417/2016, апелляционное [определение](#) Московского городского суда от 12.04.2017 N 33-4427/2017).

Имейте в виду, что изменение стратегии развития работодателя является спорным основанием для увольнения. Суды оценивают обоснованность и разумность специальных оснований, исходя из конкретных обстоятельств дела.

Наиболее бесспорными являются следующие специальные основания:

- *нарушение порядка или сроков представления отчета* (апелляционные [определения](#) Мосгорсуда от 12.04.2017 N 33-4427/2017 и Верховного суда Республики Башкортостан от 25.02.2016 N 33-2487/2016);

- *невыполнение планов, признание работы*

сотрудника неэффективной (апелляционное определение Мосгорсуда от 24.05.2017 по делу N 33-19873/2017, решение Дзержинского районного суда г. Перми Пермского края от 17.03.2016 N 2-809/2016);

Примечание. См. статьи "Разрабатываем и утверждаем должностную инструкцию" в N 8, 2015, на с. 70, и "Учимся составлять должностную инструкцию" в N 6, 2018, на с. 36.

- неоднократное, более трех раз, несоблюдение сроков выполнения порученной сотруднику работы или несоответствие ее результатов требованиям, закрепленным в трудовом договоре <5>;

- отказ сотрудника от использования в работе средств защиты информации, предоставленных или рекомендованных работодателем <6>.

<5>

<https://онлайнинспекция.рф/questions/view/60481>.

<6> Там же.

При этом, по мнению Роструда, увольнение по основанию "сокращение объема продаж" не соответствует нормам действующего законодательства, так как ухудшает положение работника <7>.

<7> Там же.

Специальное основание для увольнения

дистанционного работника должно быть прописано именно в трудовом договоре, а не в локальном нормативном акте. Иначе суд признает увольнение незаконным (см., например, апелляционное [определение](#) Курганского областного суда от 11.06.2015 по делу N 33-1534/2015). Также судами был рассмотрен спор, когда основания увольнения были не в тексте трудового договора, а в должностной инструкции. Работодатель заявил, что она - часть трудового договора, но суд расценил ее как отдельный локальный акт (апелляционное [определение](#) Свердловского областного суда от 11.05.2017 по делу N 33-7310/2017).

Пример 14. Формулировка трудового договора об общих и специальных основаниях увольнения.

10. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

11. Настоящий трудовой договор может быть также прекращен по инициативе работодателя в соответствии с [ч. 1 ст. 312.5](#) Трудового кодекса РФ в следующих случаях:

11.1. Неоднократное, более трех раз в течение 3 месяцев, нарушение порядка или сроков представления отчета.

11.2. Неоднократное, более трех раз в течение 3 месяцев, несоблюдение сроков выполнения порученной сотруднику работы или несоответствие ее результатов требованиям, закрепленным в трудовом договоре.

<...>

По нашему мнению, лучше указывать каждое

специальное основание для увольнения в отдельном пункте, т.к. это позволит ссылаться на него в приказе об увольнении.

В заключение еще раз повторим, что только грамотное составление трудового договора с работником позволит поддерживать дисциплину на должном уровне.

А. Каблучков
К. ю. н.,
юриисконсульт
ООО "Торговый Дом Авто Ресурс"

Подписано в печать

22.09.2020

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)