Обзор актуальных вопросов от работников и работодателей за октябрь 2019 года

10.12.2019

«Аналитические обзоры по актуальным вопросам, поступившим от работников и работодателей, составляются на основании вопросов, поступающих в онлайн раздел «Дежурный инспектор».
В обзор включаются:
- вопросы, наиболее часто поступающие от пользователей в соответствующем месяце в связи с изменением законодательства или нормативных правовых актов в области регулирования трудовых отношений, а также возникновением определенных ситуаций политического и/или экономического характера, влияющих или могущих повлиять на определенные предметные области трудовых отношений;
- вопросы, трактовка трудового законодательства по ответам на которые может носить неоднозначный характер в силу пробелов, противоречий, неточностей формулировок законодательства.

Период: 01.10.2019 по 31.10.2019

Ежегодные оплачиваемые отпуска
Вопрос № 1:
Работница находится в отпуске по уходу за ребенком и работает на неполном рабочем дне. Может ли она взять ежегодный оплачиваемый отпуск?
Ответ:
Да, может, однако для этого ей необходимо прервать отпуск по уходу за ребенком, поскольку нахождение работницы в двух отпусках одновременно нормами действующего законодательства не предусмотрено.
Правовое обоснование:
Согласно ч. 1 ст. 256 ТК РФ по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
В соответствии со ст. 260 ТК РФ по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.
Согласно п. 20 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по обязательному социальному страхованию и при этом работающей на условиях неполного рабочего времени или на дому, ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется, поскольку использование двух и более отпусков одновременно Трудовой кодекс Российской Федерации не предусматривает.

Иное

Вопрос № 2:

Работник хочет взять день на диспансеризацию. Каков порядок предоставления такого дня, если работник работает по сменам. Например, 2 дня в дневное время, а потом 2 дня в ночное время?

Ответ:

Законодательством порядок предоставления работникам дней для прохождения диспансеризации при сменном режиме работы не определен. Поэтому соответствующие правила работодателю рекомендуется установить в локальном нормативном акте. При этом полагаем, что работодатель должен освободить работника от работы в день, приходящийся на диспансеризацию, и оплатить все рабочие часы смены, приходящиеся на этот день. Переходящие на следующий день часы смены работник должен будет отработать.

Правовое обоснование:

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 4 ст. 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Работодатели обязаны обеспечивать условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускать работников для их прохождения (ч. 5 ст. 24 названного выше Закона).

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

Прочие вопросы

Вопрос № 3:

В личной карточке работника Т-2 закончилось свободное место для внесения изменений паспортных данных и адреса места жительства. Что делать в такой ситуации?

Ответ:

Нормами действующего законодательства описанная ситуация не урегулирована. По нашему мнению, в случае, когда в личной карточке работника закончился один из разделов, такую карточку можно дополнить новой страницей с соответствующим разделом.

Правовое обоснование:

Согласно Указаниям по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты») личная карточка работника заполняется работником кадровой службы на лиц, принятых на работу, на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу (форма № Т-1 или №N Т-1а); паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства

государственного пенсионного страхования; документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также сведений, сообщенных о себе работником. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

Порядок оформления приема на работу

Вопрос № 4:

Может ли организация заключить предварительный трудовой договор, который бы обязывал стороны заключить основной договор в будущем?

Ответ:

Нормами трудового законодательства не предусмотрено заключение предварительного трудового договора. Трудовые отношения должны оформляться только трудовым договором.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 1 ст. 15 ТК РФ трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

В соответствии с ч. 1 ст. 16 ТК РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

Согласно ч. 1 ст. 56 ТК РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.