

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИМЕНЕНИЕ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОКРАЩЕНИЮ  
ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА  
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
И ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА  
НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Ярославль  
2011

ПРИМЕНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ И ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.  
Методические рекомендации. Под ред. А. Е. Волкова, Ф. Н. Никифорова –  
Ярославль. Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской  
области. 2011 г., 24 стр.

В связи с уменьшением объемов производства, ухудшением финансового положения организации или по другим причинам, руководителем организации, индивидуальным предпринимателем может быть принято решение о сокращении численности или штата работников, введение режима неполного рабочего времени. Данные методические рекомендации разработаны с целью оказания консультационной помощи специалистам по труду муниципальных образований Ярославской области.

---

## СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Порядок расторжения трудового договора по сокращению численности или штата работников определён Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и предусматривает необходимость проведения следующих процедур:

- предупреждение работников о предстоящем увольнении персонально и под роспись, не позднее, чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ);

- предупреждение органов службы занятости о принятом решении, о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, не позднее, чем за два месяца до даты сокращения численности (штата), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению сотрудников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (пункт 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

- предупреждение в письменной форме выборного органа первичной профсоюзной организации о принятом решении, о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения данных мероприятий (ч. 1 ст. 82 ТК РФ);

- запрос от профсоюза мотивированного мнения на предмет увольнения работников из числа его членов (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

- выплату увольняемым работникам выходного пособия, а также среднего заработка за второй месяц на период трудоустройства и за третий месяц (по решению органа службы занятости населения, при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен) (ч. 2 ст. 82 ТК РФ).

Руководитель организации в оформляемом приказе должен четко сформулировать причину проводимых мероприятий по сокращению численности или штата, а также документально их подтверждению (проекты изменения технологии производства, переход на новые производственные процессы, подтвержденные отчетными данными падение объемов производства и выручки плюс экспертные заключения о продолжительности соответствующей динамики и т.д.).

Принятое решение подтверждается также и новой структурой организации. Для этого необходимо утвердить новое штатное расписание.

До того как уволить любого из сотрудников по сокращению численности или штата, необходимо оценить, не обладает ли работник преимущественным правом на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ) и, не относится ли он к той категории сотрудников, с которыми трудовой договор по рассматриваемому основанию не может быть расторгнут.

В соответствии с действующим законодательством, преимущественным правом на оставление на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ст.179 ТК РФ).

Согласно ст.415 ТК РФ не допускается расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников (локаута) в процессе урегулирования коллективного трудового спора, включая проведение забастовки.

В соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу. Предлагать необходимо как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Не допускается увольнять «по сокращению» беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), и других лиц, воспитывающих указанных детей без матери. Соответствующие положения закреплены в статье 261 ТК РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период временной нетрудоспособности и в период нахождения в отпуске.

## **ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

После того, как решение о сокращении численности или штата принято, необходимо издать приказ об организации и проведении соответствующих мероприятий, где оговариваются планируемые сроки мероприятий, предполагаемое количество сокращаемых должностей и (или) численности по соответствующим категориям персонала (наименование структурных подразделений, должностей и профессий), даются необхо-

димые распоряжения соответствующим должностным лицам.

К приказу может быть приложен план мероприятий по проведению сокращения численности (штата) работников организации.

В том же приказе фиксируется необходимость подготовки соответствующим структурным подразделением (должностным лицом) уведомлений о предстоящем сокращении работников и иных органов. Как правило, это поручается кадровому органу организации.

Таким образом, приказ может иметь следующую примерную форму:

\_\_\_ ОАО «Стар» \_\_\_  
(наименование организации)

**Приказ N 132-Л**  
**«Об организации и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников организации»**

«14» января 2009 г. г. Ярославль

В целях оптимизации штатной численности, в связи ухудшения финансового состояния организации (уменьшения объемов производства)

Приказываю:

1. Сократить с 1 апреля 2009 г. и исключить из штатного расписания организации следующие должности:

- бухгалтер финансового органа – 1 ед.;
- экономист планового отдела – 1 ед.;
- экспедитор склада готовой продукции – 1 ед..

2. Начальнику отдела кадров Зиминой С.Н.:

– в срок до 19 января 2009 г. представить предложения о работниках, с которыми подлежат расторжению трудовые договоры с учетом их преимущественного права на оставление на работе и возможности трудоустройства в организации по другим должностям (профессиям);

– в срок до 26 января 2009 г. уведомить о предстоящем сокращении численности (штата) работников организации профсоюзный орган организации и территориальный орган службы занятости;

– в срок до 30 января 2009 г. уведомить работников о предстоящем увольнении, разъяснить их права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством;

– в срок до 9 февраля 2009 г. подготовить для утверждения проект нового штатного расписания;

– обеспечить своевременное расторжение трудовых договоров, формирование иных необходимых документов, представление документов в бухгалтерию организации для осуществления расчетов с увольняемыми работниками, выдачу увольняемым работникам трудовых книжек и иных необходимых документов.

3. Главному бухгалтеру Смирновой И.П.:

обеспечить своевременные расчеты с увольняемыми в связи с сокращением численности (штата) работниками.

Руководитель организации Петров С.Н.

.Не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению штатов или численности работников организации, работодателю в письменной форме необходимо уведомить профсоюзный орган организации (ч. 1 ст.82 ТК РФ) и территориальные органы занятости (п. 2 ст. 25 Закона Российской от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

Если же количество сокращаемых единиц подпадает под критерии массового увольнения, то уведомление должно быть направлено не позднее, чем за три месяца. Согласно ст.82 ТК РФ критерии массового увольнения работников в связи с сокращением численности (штата) закрепляются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

**Региональным трехсторонним соглашением между Правительством Ярославской области, НП «Экономический Совет Ярославской области» (объединение работодателей Ярославской области) и Объединением организаций профсоюзов Ярославской области на 2008-2010 годы определены критерии массового сокращения по Ярославской области:**

**«п. 2.3. Критериями массового увольнения граждан в регионе являются:**

– расторжение трудовых договоров с работниками в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности работодателем – физическим лицом с численностью работающих 15 и более человек;

– расторжение трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работников организации в количестве:

**50 и более человек – в течение 30 календарных дней;**

**200 и более человек – в течение 60 календарных дней;**

**500 и более человек – в течение 90 календарных дней».**

Если на организацию не распространяется действие Регионального Соглашения, то в этом случае следует руководствоваться Положением об организации работы по содействию занятости, утвержденным Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. № 99 (применяется в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), в котором также определены критерии массового увольнения, а именно показатели численности увольняемых за определенный календарный период.

Уведомления о сокращении численности или штата оформляются в произвольной форме, в нескольких экземплярах. В службу занятости документ необходимо послать по почте с уведомлением (но с таким расчетом, чтобы он поступил к получателю до истечения минимальных сроков предупреждения) или доставить лично, а на втором экземпляре сделать отметку о получении.

В профсоюзный орган уведомление передается под роспись получателя на втором экземпляре. Оно может быть по следующей примерной форме:

Председателю профсоюзного комитета  
ОАО «Стар»

Исх. N 134/2 от 23 января 2009 г.

В соответствии с частью первой статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляю о предстоящем с 1 апреля 2009 г. сокращении численности (плата) работников организации.

Планируются к сокращению и исключению из штатного расписания организации следующие должности:

– бухгалтер финансового органа – 1 ед.;

– экономист планового отдела – 1 ед.

– экспедитор склада готовой продукции – 1 ед.  
Основание: приказ N 132-к от 14.01.2009 г.

Руководитель организации Петров С.Н.

В случае если под сокращение подпадают работники, являющиеся членами профсоюза, работодатель одновременно с уведомлением направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа о планируемом сокращении должностей, а также копии документов, являющихся основанием для принятия такого решения (решение учредителей или др.).

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос, и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом (ст. 373 ТК РФ).

Требования к содержанию уведомления, направляемого в органы службы занятости, изложены в п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации». В нем должны быть указаны сокращаемая должность (профессия), специальность и квалификационные требования к ним, а также условия оплаты труда по соответствующим должностям (профессиям), принятым в организации.

Уведомление может быть оформлено по следующей форме:

ОАО «Стар»  
г.Ярославль, ул. Б.Октябрьская, д.75  
Исх. N 134/3 от 23 января 2009 г.

Руководителю  
ГУ «Центр занятости  
населения»

В соответствии с п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем с 1 апреля 2009 г. сокращении численности (штата) работников организации.

Планируются к сокращению и исключению из штатного расписания организации следующие должности:

1. Бухгалтер – 1 ед. Квалификационные требования: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности 3 года.

2. Экономист – 1 ед.

Квалификационные требования: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требования к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет.

3. Экспедитор – 1 ед. Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Основание: приказ N 132-Л от 14.01.2009.

Руководитель организации Петров С.Н.

Если под сокращение попадают работники в возрасте до восемнадцати лет, то расторжение трудового договора по инициативе работодателя (за исключением случая

ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ).

Согласие Государственной инспекции труда должно быть получено в письменной форме. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав направляет свое согласие в форме постановления.

О предстоящем расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штатов организации работники уведомляются персонально под роспись не менее чем за два месяца (ст.180 Трудового Кодекса РФ).

Двухмесячный срок положено считать со следующего дня после предупреждения работников.

Иные сроки предупреждения о сокращении штата установлены для:

- временных работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев: их необходимо предупредить не менее чем за три календарных дня (ст. 292 ТК РФ);
- сезонных работников: их предупреждают не менее чем за семь календарных дней (ст. 296 ТК РФ).

В уведомлении следует указать дату увольнения, описать права работника и гарантии, предоставляемые в связи с увольнением.

При подготовке уведомления следует учитывать нормы ч.3 ст.81 ТК РФ, согласно которой увольнение работника по сокращению возможно в случае, если работника невозможно перевести с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Исходя из выше изложенного, уведомление может иметь следующий примерный вид:

ОАО «Стар»  
Светлову Ивану Васильевичу  
(Ф.И.О. работника)  
экономисту  
(должность)  
плановый отдел  
(структурное подразделение)

### **Уведомление о сокращении штата**

Уважаемый Светлов Иван Васильевич!

В целях оптимизации штатной численности организации и на основании принятого решения (приказ N 132-Л от 14.01.2009.), предупреждаем Вас о том, что занимаемая Вами должность «экономиста» подлежит сокращению с 1 апреля 2009 г.

Вам предлагаются следующие вакантные должности и работа, имеющаяся в организации:

- 1) соответствующие Вашей квалификации – не имеется.
- 2) нижеоплачиваемые должности (работы) – техник планового отдела.



По желанию Вы можете начать самостоятельный поиск работы или обратиться в орган службы занятости по месту жительства.

В случае отказа от замещения указанных вакантных должностей (выполнения предложенных работ), заключенный с Вами трудовой договор от «15» мая 2006 г. подлежит расторжению по истечении двухмесячного срока по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «в связи с сокращением численности или штата работников организаций» с предоставлением предусмотренных трудовым законодательством гарантий.

Просим Вас сделать отметку о вручении (расписаться, и поставить дату вручения) на втором экземпляре данного уведомления и передать его в отдел кадров.

Руководитель организации  
«29» января 2009 г.

Петров С.Н.

***Необходимость персонального уведомления под роспись обусловлена требованиями ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения защиты прав работников. Нельзя забывать, что под росписью работника должна быть поставлена им же и дата, когда он был предупрежден:***

С уведомлением ознакомлен (а), один экземпляр получил на руки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г. подпись Светлов И.В.

Уведомление о предстоящем сокращении необходимо оформлять в двух экземплярах, один выдается работнику, другой остается в организации в качестве подтверждения.

В случае, когда работник по каким-либо причинам отказывается ставить роспись на документе, работодатель может составить соответствующий акт.

Акт может иметь следующий примерный вид:

#### АКТ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г. г. Ярославль

Настоящий акт составлен о том, что экономист Светлов Иван Васильевич ознакомлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г. с уведомлением о предстоящем сокращении его должности «экономиста» с 1 апреля 2009 года.

Светлов Иван Васильевич от подписи отказался.

Акт составлен в присутствии:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)
2. \_\_\_\_\_ (подпись)
3. \_\_\_\_\_ (подпись)

Часть 3 статьи 180 ТК РФ предусматривает возможность «досрочного» расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ до истечения двух месячного срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционального времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При этом независимо от того, увольняется работник по истечении двух месяцев со дня уведомления либо до истечения указанного периода, расторжение трудового договора осуществляется на основании пункта 2 статьи 81 ТК РФ (сокращение штата или численности организации).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основанию предусмотренному п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Порядок учета мотивированного мнения профсоюзного органа определен статьей 373 ТК РФ.

Соответствующее мнение профсоюзный орган должен представить на рассмотрение работодателя в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов, послуживших основанием для проведения мероприятий по сокращению численности или штата. Если указанный срок будет просрочен, работодатель свободен от необходимости учета мнения профсоюза.

Если профсоюз не согласен с увольнением его членов по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, он вправе инициировать дополнительные консультации с работодателем или его представителем. Со своей стороны, работодатель должен обеспечить проведение таких консультаций. Результаты «переговоров» подлежат оформлению в виде протокола.

Работодатель вправе не согласиться с мнением профсоюза, и принять решение о сокращении, в том числе и сотрудников из числа членов профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в случае недостижения согласия вправе обжаловать действия работодателя в Государственной инспекции труда.

При увольнении по сокращению численности или штата руководителей профсоюзных органов или их заместителей необходимо получать согласие вышестоящего профкома. Если такого не имеется, применяется общий порядок учета мотивированного мнения профсоюзного органа организации.

Как только все мероприятия будут проведены, необходимо издать еще один приказ о сокращении. Этим же приказом можно утвердить новое штатное расписание организации.

Приказ может быть оформлен по следующей примерной форме:

\_\_\_\_\_  
ОАО «Стар»  
(наименование организации)

**Приказ N 257– Л**  
**«О сокращении численности (штата) работников организации»**  
**« 30» марта 2009 г. г. Ярославль**

В целях оптимизации штатной численности организации и в соответствии с решением, принятым общим собранием учредителей от 12 января 2009 г., приказываю:

1. Считать исключенными с 1 апреля 2009 г. из штатного расписания организации следующие должности:

- бухгалтер финансового органа – 1 ед.;
- экономист планового отдела – 1 ед.
- экспедитор склада готовой продукции – 1 ед.;

2. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2009 г. новое штатное расписание организации (прилагается) в количестве 56 должностей.

Руководитель организации Петров С.Н.

Штатное расписание должно оформляться по типовой форме № Т – 3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

После истечения установленного срока предупреждения администрация организации вправе приступить к оформлению приказов (распоряжений) об увольнении работников. Они в обязательном порядке оформляются по типовым формам № Т-8 или № Т-8а, утвержденным тем же постановлением Госкомстата России № 1.

Дата расторжения трудового договора должна быть установлена не ранее истечения периода предупреждения о предстоящем увольнении. С работниками из числа членов профсоюза трудовой договор, может быть, расторгнут также не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюзного органа (ст. 373 ТК РФ). Но как отмечалось выше, на его представление дается семь рабочих дней. Следовательно, при правильном оформлении процедуры увольнения этот срок не может превысить срок предупреждения об увольнении.

Реквизиты мотивированного мнения профсоюзного органа указываются внизу типовой формы № Т-8 (№ Т-8а).

В соответствии с требованиями ст. 84.1 ТК РФ с приказом об увольнении работник должен быть ознакомлен под роспись. Для этого также предусмотрены соответствующие реквизиты типовых форм приказов.

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт с записью: «С приказом ознакомлен, от подписи работник отказался» и проставить дату ознакомления.

В день увольнения работнику необходимо выдать трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет по оплате труда.

Трудовая книжка должна быть выдана с уже внесенными в нее записями об увольнении с работы («Уволен по сокращению численности или штата работников, п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ»).

После этой записи в трудовой книжке работника должна быть проставлена подпись работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек и печать организации.

На руки трудовая книжка выдается с истребованием от работника подписи в трудовой книжке. Она должна быть оформлена ниже по тексту после завершающих записей об увольнении и подписей сотрудников организации.

В журнале «Учёта движения трудовых книжек» работники под роспись подтверждают факт получения книжки и (или) вкладыша в неё.

Если в день увольнения трудовую книжку выдать не представляется возможным (сотрудник отсутствует на работе или отказывается ее получать), необходимо по почте на адрес его места жительства (пребывания) направить заказным письмом с уведомлением просьбу о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление книжки по почте. Пересылка трудовой книжки по почте возможна только с согласия работника и только на указанный им адрес.

По заявлению работника должны быть выданы надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (копия приказа об увольнении, справка о средней заработной плате и т.д.)

## НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Согласно ч. 1 ст. 91 ТК РФ рабочим временем называется время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ).

По мнению специалистов Федеральной службы по труду и занятости, неполным следует считать рабочее время, продолжительность которого меньше нормальной (письмо Роструда от 08.06.2007 № 1619-6).

В соответствии с действующим законодательством режим неполного рабочего времени может вводиться по согласованию сторон трудовых отношений и (или) по решению работодателя.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий производства, структурной реорганизации производства, определенные условия трудового договора не могут быть сохранены и могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке установленном ст. 372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего дня (смены), недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Какие случаи можно отнести к изменению организационных и (или) технологических условий труда и подпадает ли под это ухудшение финансового (экономического) положения организации, уменьшение объемов выручки и т. п.

Верховный суд Российской Федерации относит к указанным случаям изменения в технике и технологии производства, совершенствование рабочих мест на основе их аттестации, структурную реорганизацию производства (п. 21 постановления Пленума Верховного суда от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

К организационным условиям труда можно отнести введение новых режимов рабочего времени (многосменный и др.) или систем нормирования труда, новых систем оплаты труда. В свою очередь, к технологическим условиям можно отнести реконструкцию производства, внедрение нового производственного оборудования и (или) технологических процессов.

В случае если работодатель изменение организационных или технологических условий труда сопряжет с оптимизацией затрат и производственного процесса, которая может повлечь в массовые сокращения, он вправе ввести режим неполного рабочего времени. В таком случае необходимо учесть мнение профсоюзного органа, а на режим неполного рабочего времени работники могут быть переведены на срок до шести месяцев.

Если работники отказываются в приведенных случаях от перевода на режим неполного рабочего времени, трудовой договор с ними расторгается по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «сокращение численности или штата работников организации» с предоставлением всех установленных гарантий и компенсаций.

Во всех остальных случаях рассматриваемый режим может вводиться только по согласованию между сторонами трудовых отношений. При этом работники со своей стороны вправе отказаться от сделанного администрацией организации предложения и требовать оплаты неотработанного времени до установленной нормы рабочего времени минимум как за простой по вине работодателя.

Рабочие часы, отработанные по инициативе работодателя сверх установленного режима неполного рабочего времени, считаются сверхурочными (ч.1 ст. 99 ТК РФ). Они оплачиваются в соответствии с нормой статьи 152 ТК РФ за первые два часа переработки не менее чем – в полуторном размере, за последующие часы переработки – не менее чем в двойном размере.

Можно выделить три типа такого режима:

1. Неполный рабочий день (смена). При таком режиме сотрудники работают каждый день согласно графику, но в течение меньшего количества часов. Например, ранее работнику установлена пятидневная рабочая неделя по восемь рабочих часов в день, а теперь он будет трудиться пять рабочих дней в неделю по четыре рабочих часа в день. В таблице учета рабочего времени указывается количество фактически отработанных часов.

2. Неполная рабочая неделя. Такой режим характеризуется уменьшением количества рабочих дней при неизменной продолжительности рабочего дня. Например, вместо пяти рабочих дней в неделю сотрудник будет работать три. В таблице учета рабочего времени указывается количество фактически отработанных дней. Не отработанные в соответствии с графиком неполной рабочей недели дни считаются выходными и в таблице обозначаются буквенным кодом «В» или цифровым «26».

3. Неполный рабочий день при неполной рабочей неделе. Этот режим объединяет оба предыдущих: уменьшается продолжительность и рабочей недели, и рабочего дня. Например, устанавливается такой график работы: три рабочих дня в неделю по шесть рабочих часов.

Образец приказа о введении режима неполного рабочего времени:

**Закрытое акционерное общество «Новая консалтинговая компания»  
ПРИКАЗ № 121**

**г. Ярославль**

**18 февраля 2009 года**

В связи с негативными последствиями финансового кризиса, снижением спроса на услуги компании, а также объема работы и выручки от реализации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Ввести режим неполного рабочего времени с 1 мая по 31 октября 2009 года.

1. Установить продолжительность рабочего дня в количестве четырех часов с понедельника по пятницу:

– с 10.00– 14.30– понедельник, среда, пятница;

– с 14.00– 18.30 – вторник, четверг.

Во время рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания– 30 минут.

2. Оплату труда производить пропорционально отработанному времени.

3. Начальнику отдела кадров О.Л. Савушкиной подготовить уведомления о введении режима неполного рабочего времени и ознакомить с ними всех сотрудников компании до 28 февраля 2009 года.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

А.Ю. Примаков

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_

О.Л. Савушкина

Решение установить режим неполного рабочего времени работодатель должен согласовать с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Образец сообщения в профком о введении режима неполного рабочего времени:

**Закрытое акционерное общество «Новая консалтинговая компания»**

Председателю профсоюзного  
комитета ЗАО «Новая  
консалтинговая компания»

Л.И.Фишману

Исх. № 21/02 от 18.02.2009

Вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Настоящим сообщая, что в связи с негативными последствиями финансового кризиса, снижением спроса на услуги компании, объема работы и выручки от реализации и в целях сохранения трудового коллектива с 1 мая по 31 октября 2009 года вводится режим неполного рабочего времени (неполной рабочей недели с неполным рабочим днем).

Основание: приказ от 18.02,2009 № 121.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ А.Ю. Примаков

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Л.И. Фишман

О решении введения неполного рабочего время в течение трех рабочих дней после его принятия работодатель обязан сообщить в письменной форме в органы службы занятости (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

Образец сообщения в службу занятости о введении режима неполного рабочего времени:

**Закрытое акционерное общество «Новая консалтинговая компания»**

ГУ «Центр занятости населения»

г. Ярославль

Исх. № 25/02 от 20.02.2009г.

Вх. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Настоящим сообщая о введении на предприятии режима неполного рабочего времени (неполной рабочей недели с неполным рабочим днем) с 1 мая по 31 октября 2009 года.

На указанный период для всех работников устанавливается четырехчасовая продолжительность рабочего дня (с понедельника по пятницу):

– с 10.00 – 14.30 – понедельник, среда, пятница;

– с 14.00– 18.30 – вторник, четверг.

Основание: приказ от 18.02.2009 № 121.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ А.Ю. Примаков

При переходе на неполное рабочее время изменяются основные условия трудового договора с сотрудником. Это возможно по соглашению сторон трудового договора (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

Однако, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (ч. 1 ст. 74 ТК РФ).

В соответствии с нормами части 2 статьи 74 Трудового кодекса о предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. В уведомлении необходимо указать не только новые условия трудового договора, но и причины их изменения. Также необходимо указать дату ознакомления работника с уведомлением.

Образец уведомления работника о введении режима неполного рабочего времени:

**Закрытое акционерное общество «Новая консалтинговая компания»**

г. Ярославль 25 февраля 2009 года

Старшему консультанту Комиссарову А. А.

Уважаемый Алексей Арнольдович!

Настоящим уведомляем Вас, что в связи со снижением спроса на услуги ЗАО «Новая консалтинговая компания», объема работы и выручки от реализации с 1 мая по 30 октября 2009 года вводится режим неполного рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени – четыре часа ежедневно с понедельника по пятницу:

– с 10.00 до 14.30 — в понедельник, среду и пятницу;

– с 14.00 до 18.30 — во вторник и четверг.

Во время рабочего дня работнику предоставляется перерыв

Оплата будет производиться пропорционально отработанному времени.

Генеральный директор \_\_\_\_\_

Ю. Примаков

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_

О.Л. Савушина

Согласие работника:

не возражаю \_\_\_\_\_

А.А. Комиссаров

Дата уведомления: 25 февраля 2009 года

В том случае, если сотрудник отказывается от работы в режиме неполного рабочего времени, трудовой договор с ним расторгается (ч. 6 ст. 74 ТК РФ). Основанием для расторжения в данном случае будет пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса – сокращение численности или штата работников организации.

При этом не надо требовать от работника писать заявление об увольнении. Работодателю важно получить письменный отказ от работы в режиме неполного рабочего времени. Это можно сделать, добавив в уведомление графу «Согласие работника», в которой сотрудник напишет: «С изменением условий трудового договора не согласен», поставит дату и подпись.

Законодательство гарантирует, что в течение двух месяцев после уведомления все действовавшие прежде условия трудового договора сохраняются неизменными, режим неполного рабочего времени, установленный для всех согласившихся, на отказавшего работника не распространяется.

Тем, кто трудится неполное рабочее время на производствах с вредными условиями труда, в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск, засчитываются только те дни, в которые работники фактически были заняты во вредных условиях труда не менее половины рабочего дня, установленного для данного производства, цеха, профессии или должности. Об этом говорится в части 3 статьи 121 ТК РФ и в Инструкции 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, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.75 № 273/П-20.

В случае согласия работника перейти на неполное рабочее время, с ним необходимо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору.

Образец дополнительного соглашения к трудовому договору:

**Дополнительное соглашение**  
**к трудовому договору от 02.02.2009 № 16**  
г. Ярославль27 февраля 2009 года

ЗАО «Новая консалтинговая компания» в лице генерального директора Примакова Андрея Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и гражданин Российской Федерации Комиссаров Алексей Арнольдович, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Изложить пункт 3.5 трудового договора от 02.02.2009 № 15 в следующей редакции: «Работнику устанавливается рабочая неделя продолжительностью 20 рабочих часов. Работник работает по графику сменности: в понедельник, среду, пятницу с 10.00 до 14.30; во вторник и четверг с 14.00 до 18.30.

Во время рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Выходными днями для Работника являются суббота и воскресенье».

2. Дополнить пункт 3.6 трудового договора от 02.02.2009 № 15 следующим предложением: «Оплата производится пропорционально отработанному времени».

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, вступает в силу с 1 мая, и действует по 31 октября 2009 года.

Работодатель \_\_\_\_\_ Работник \_\_\_\_\_

В том случае, если у работодателя появляется возможность предоставить сотрудникам работу на условиях полного рабочего дня до срока, объявленного ранее, необходимо издать соответствующий приказ по организации и заключить с сотрудниками новые дополнительные соглашения, в которых следует указать новую дату действия дополнительного соглашения.

В трудовую книжку работник сведения о переходе на работу в режиме неполного рабочего времени вносить не нужно.



## **ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

При расторжении трудового договора по сокращению численности или штата работников организации работнику в день увольнения выплачивается заработная плата, денежная компенсация за все неиспользованные оплачиваемые отпуска и выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

За работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости при условии, если в двух недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

### **Расчёт среднего заработка при режиме неполного рабочего времени**

Средний заработок в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе (командировка, отпуск), рассчитывается в соответствии с правилами, которые установлены в статье 139 ТК РФ и Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее — Положение).

В статье 139 Трудового кодекса указано, что расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Этот порядок касается ситуаций, не связанных с оплатой отпускных, например расчет выходного пособия.

Средний заработок для оплаты отпусков (компенсации за неиспользованные отпуска) в общем случае исчисляется с учетом количества календарных (не рабочих) дней, приходящихся на время, отработанное сотрудником за предшествующие 12 календарных месяцев.

### **Средний заработок для выходного пособия**

Сумма выходного пособия определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней в месяце, следующем за месяцем увольнения работника. При этом средний дневной заработок рассчитывается путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные дни в расчетном периоде, на количество фактически отработанных (рабочих) в этот период дней. Об этом говорится в пункте 9 Положения.

Изменение режима работы (переход на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) не влияет на порядок расчета среднего дневного заработка. Изменится

только конечная сумма — она станет меньше. Выходное пособие рассчитывается за дни, предусмотренные графиком режима неполного рабочего времени.

### **Средний заработок для отпускных**

Согласно пункту 12 Положения у работников, переведенных на режим неполного рабочего времени, порядок расчета среднего дневного заработка такой же, как и при нормальном режиме работы. То есть средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, исчисляется путем деления суммы фактически начисленной за расчетный период заработной платы на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,4). Если расчетный период отработан не полностью, определяется, какое количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах расчетного периода приходится на присутственное (рабочее) время (п. 10 Положения).

Свободные дни, в которые работник не трудится согласно режиму неполной рабочей недели, следует приравнять к обычным выходным дням. Следовательно, при определении количества календарных дней, приходящихся на отработанное время, их следует отнести к категории присутственного времени, а не исключаемого в соответствии с пунктом 5 Положения.

О том, как определить количество учитываемых при расчете среднего дневного заработка календарных дней в не полностью отработанном месяце расчетного периода, говорится в абзаце 3 пункта 10 Положения:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Количество} \\ \text{учитываемых} \\ \text{календарных} \\ \text{дней} \\ \text{месяца} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{Средне-} \\ \text{месячное число} \\ \text{календарных} \\ \text{дней (29,4)} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{Количе-} \\ \text{ство} \\ \text{календар-} \\ \text{ных} \\ \text{дней в} \\ \text{месяце} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{Количество} \\ \text{календарных} \\ \text{дней,} \\ \text{приходящихся} \\ \text{на отработанное} \\ \text{в этом месяце} \\ \text{время} \\ \hline \end{array}$$

## **СОДЕРЖАНИЕ**

СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ....	3
ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ....	4
НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ . . . . .	12
ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ . . . . .	17

ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИМЕНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА  
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ И ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА  
НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

информационно-методическое пособие

Оригинал-макет И. В. Прудникова  
Формат А5. Бумага офсетная.  
Гарнитура Times New Roman.  
Отпечатано в типографии «Гран-При»,  
г. Рыбинск, ул. Луговая, 7. Тираж 500 экз.