Режим труда — обязательное условие, фиксируемое трудовым договором. Ст. 93 ТК РФ разрешает трудиться на условиях неполного рабочего времени. Расскажем, как реализовать эту возможность.

Неполная рабочая неделя или неполный рабочий день по инициативе работника в обязательном порядке устанавливается ([ст. 93 ТК РФ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219114&dst=100687&demo=1)):

* беременным женщинам;
* одному из родителей (опекуну, попечителю), у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет (ребенок-инвалид в возрасте до 18 лет);
* лицам, обеспечивающим уход за больным членом семьи при наличии соответствующего медицинского заключения.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но пока имеют места обстоятельства, не позволяющие ему работать полный рабочий день.

Остальные работники могут быть переведены на неполное рабочее время, только если на этот счет не возражает работодатель

Неполное рабочее время по инициативе работника:

Введение такого режима дня требует соблюдения трех этапов:

Обращение сотрудника.

Оформление дополнительного соглашения к трудовому договору

Издание приказа

Рассмотрим подробнее каждый из них.

Обращение сотрудника

Закон не обязывает обращаться к руководству письменно. Но заявление подтверждает заинтересованность работника в изменении распорядка труда и исключает вероятность принуждения работодателем.

В заявлении указывают:

* имя, должность сотрудника;
* желаемый режим работы;
* причину корректировки распорядка дня (если она есть);
* срок работы в режиме неполного дня и дату ее начала.

Если заявление подает сотрудник, которому отказать нельзя, то прилагаются подтверждающие документы.

Например, при обращении одного из родителей ребенка до 14 лет предоставляется справка о режиме работы второго родителя, так как правом на неполное рабочее время может воспользоваться только один из них ([Письмо Минтруда от 17.11.2017 № 14-2/В-1012](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=1FDA21E5411789044B1022C02A0C3139&mode=splus&base=QUEST&n=172379&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#13b47q9kheq)).

Оформление дополнительного соглашения к трудовому договору

При приеме на работу условия о неполном рабочем времени сразу прописываются в договоре. Если режим труда меняется позднее, то заключение доп. соглашения обязательно — ведь меняются условия договора.

В соглашении указывают ([ст. 57](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=24892FDD4421658E0E130F18968203CC&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=338&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#153sih5rxzo), [ст. 72 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=E52392B930F9EA4EA5CE84A6C4D87D87&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=440&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#20e71dfjt43)):

* Режим работы: продолжительность рабочего дня и недели, выходные и рабочие дни, часы начала и окончания работы, перерывов. В новых условиях ненормированный режим невозможен ([ст. 100](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=3AAD59C7F757C07CAF5F418EC534F4B9&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=100731&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#22wkgbotaji), [ст. 101 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=2AF2C61F3B0D3B514F6E1EE72066283D&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=100734&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#29cs7yoij6v)).
* Оплату труда: соразмерно времени работы или объему выполненных обязанностей ([ст. 93 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&base=LAW&n=340339&dst=100687&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#06262187748766199)). Важно прописать положения по оплате подробно, чтобы у сотрудника не возникло вопросов, почему при полной штатной единице он получал одну сумму, а при 0,5 ставки — только половину.
* Срок работы в режиме неполного рабочего дня: временно или бессрочно. При обращении работника, которому нельзя отказать, срок не должен превышать период льготных обстоятельств ([ст. 93 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&base=LAW&n=340339&dst=100687&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#06262187748766199)).
* Дату вступления изменений в силу.

Доп. соглашение оформляется в двух экземплярах. На оригинале работодателя сотрудник при получении своего соглашения ставит подпись ([ст. 67 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=C6CDF3712AD2EC366CC5EC112527EA35&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=100493&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#dvqf09vmui8)).

Издание приказа

Приказ об установлении индивидуального распорядка дня необходим в целях информирования других сотрудников, а также бухгалтерии при начислении заработной платы. В случае возникновения трудовых споров документ послужит доказательством в суде.

Неполное рабочее время по инициативе работодателя

Руководство в силу изменения условий труда (организационных или технологических) вправе предложить работникам неполный день. Для этого работодатель направляет им уведомления в произвольной форме со следующей информацией:

* срок принятия решения сотрудником;
* перечень вакансий, для которых условия не меняются;
* сообщение о том, что при отказе трудовой договор будет прекращен ([ст. 74 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=F6C64279922A95FC4FD75718E8024750&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=457&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1pc750g6r5v)).

Дополнительно указывается графа, в которой работник отметит, согласен он или нет.

Если работник согласен

Если сотрудника устраивают предлагаемые условия работы, заключается доп. соглашение к трудовому договору и издается приказ.

Если работник не согласен

Режим работы руководство вправе поменять с учетом [ст. 74 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=F6C64279922A95FC4FD75718E8024750&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=457&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1pc750g6r5v). Для этого:

* оформляется приказ об изменении условий труда;
* информируется служба занятости (образец смотрите [на сайте К+](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=69980CD618AD3EF226AAFA48BA313C1D&mode=splus&base=DOF&n=59281&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#7j5zevafdzc));
* не менее, чем за 2 месяца, уведомляются работники;
* предлагаются вакансии для перевода, если они есть (о том, как оформить соглашение при переводе на другую должность, смотрите в этой [статье](https://blogkadrovika.ru/perev-na-dr-dolzh-obraz/)).

При отказе сотрудника перейти на неполное время работы следует увольнение по [п. 7 ст. 77 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=10780683090A0529F16229FA300B570D&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=100557&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#17gyxqyvmtx). Если работник передумал и согласился, следуют допсоглашение и приказ.

Угроза массовых увольнений

Для предотвращения массовых увольнений [ст. 74 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=F6C64279922A95FC4FD75718E8024750&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=457&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1pc750g6r5v) допускает ввести режим неполного рабочего дня временно — до 6 месяцев.

Помимо мероприятий, проводимых при несогласии работника на новый распорядок, учитывается мнение профсоюза. Проект приказа об изменении условий труда с указанием причин направляется в профсоюзный орган с учетом [ст. 74](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=F6C64279922A95FC4FD75718E8024750&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=457&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1pc750g6r5v), [372 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=2C743022FCB0BF67E64073BCF5952E8F&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=1292&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1icds2cmhc7):

Уведомление службы занятости

При установлении режима неполного рабочего времени по соглашению сторон информировать службу занятости не нужно ([Письмо Роструда от 17.05.2011 № 1329-6-1](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=25A31AA74309022FA36E463626085341&mode=splus&base=QUEST&n=97030&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1w2w8sjgn1m)).

Инициатива работодателя влечет обязательное уведомление органов занятости в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. При использовании [ст. 74 ТК РФ](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=F6C64279922A95FC4FD75718E8024750&mode=splus&base=LAW&n=340339&dst=457&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1pc750g6r5v) рекомендуем следовать этому правилу независимо от того, существует ли угроза массового увольнения или нет ([п. 2 ст. 25 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=0E1EE75174501CBDBDFF84563C0742A2&mode=splus&base=LAW&n=329361&dst=100184&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1lpublq4swm)).

Универсальная форма уведомления не установлена, но она может быть разработана на региональном уровне ([ст. 7.1-1 Закона № 1032-1](https://blogkadrovika.ru/away2.php?req=doc&ts=170005553607223414031523803&cacheid=5DD7061C8D625CF160DB5DD4C39E1A70&mode=splus&base=LAW&n=329361&dst=203&rnd=72DAC9110AA68136B022F4ABCA8AE297#1d664retds8)). Поэтому в органах службы занятости работодатель уточняет, утверждена ли форма на уровне субъекта РФ. Если нет, в уведомлении следует указать:

* причины введения нового распорядка, связанные с изменениями технологических или организационных условий труда;
* среднесписочную численность работников на момент принятия решения;
* количество работников, в отношении которых производится изменение режима труда;
* продолжительность неполного рабочего дня;
* срок введения режима.

нарушение процедуры введения неполного рабочего времени согласно ст. 5.27 КоАП РФ предусматривает установление штрафов для работодателя