

Карачалов Э.Р.

# ГИД ПО ТРУДОВЫМ ПРАВАМ



Карачалов Э.Р.

**ГИД ПО  
ТРУДОВЫМ ПРАВАМ  
и особенностям регулирования  
трудовых прав людей  
с инвалидностью**

Бишкек, 2020

Настоящее пособие подготовил Карачалов Элдияр Разылбекович,  
директор ОФ «Фонд поддержки трудовых инициатив»

# Содержание

Предисловие .....	6
<b>Глава 1. Устройство на работу</b> .....	<b>8</b>
1.1. Трудовой или гражданско-правовой договор? .....	8
1.2. Как быть, когда трудовой договор подменяют гражданско-правовым договором? .....	9
1.3. Кто может быть работником по трудовому договору? ...	11
1.4. На что обратить внимание на собеседовании и при трудоустройстве? О чем спросить у работодателя? .....	12
1.5. Какую информацию может требовать работодатель у работника при приеме на работу? Какие документы можно запрашивать? .....	13
1.6. В каких случаях работник при устройстве на работу обязан пройти медицинское обследование (медосмотр)? .....	14
1.7. Как и когда оформляются трудовые отношения? Когда лучше подписывать трудовой договор? .....	14
1.8. На что следует обратить внимание при подписании трудового договора? .....	16
1.9. Что если работник приступил к работе без оформления трудового договора? .....	17
1.10. Испытательный срок .....	18
1.11. Срочный трудовой договор или трудовой договор на неопределенный срок? .....	20
<b>Глава 2. Трудовая функция</b> .....	<b>23</b>
2.1. Что это? .....	23
2.2. Чем определяются должностные обязанности работника (трудовая функция)? .....	24
2.3. Как может быть изменена трудовая функция (должностные обязанности работника)? .....	25
2.3.1. Перевод на другую работу. Постоянное изменение трудовой функции .....	25
2.3.2. Временный перевод .....	26
2.3.3. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника .....	28

2.4. Что если работник не выполняет или выполняет ненадлежащим образом должностные обязанности? .....	29
2.4.1. Дисциплинарное взыскание и причины его применения .....	30
2.4.2. Процедура наложения дисциплинарного взыскания .....	32
2.4.3. Сроки для привлечения к дисциплинарной ответственности .....	34
2.4.4. Последствия привлечения к дисциплинарной ответственности .....	36
<b>Глава 3. Рабочее время</b> .....	<b>37</b>
3.1. Что такое рабочее время и чем определяется рабочее время работника? .....	37
3.2. Ограничена ли чем-либо продолжительность рабочего времени? .....	38
3.3. Имеет ли право работодатель заставить работника трудиться больше положенного времени. ....	38
3.4. Что такое ненормированный рабочий день? .....	41
3.5. Как компенсируется сверхурочная работа? .....	42
3.6. Можно ли работать ночью? .....	43
<b>Глава 4. Время отдыха</b> .....	<b>44</b>
4.1. Какие перерывы в течение рабочей смены должны предоставляться работнику? Чем определяется их продолжительность? .....	44
4.1.1. Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) .....	44
4.1.2. Специальные перерывы для обогрева и отдыха .....	45
4.1.3. Перерывы для кормления ребенка .....	45
4.2. Выходные и нерабочие праздничные дни .....	46
4.2.1. Выходные дни. Чем они определяются? .....	46
4.2.2. Нерабочие праздничные дни – что это? .....	46
4.2.3. Продолжительность рабочего дня (смены) накануне праздничных дней .....	47
4.2.4. Можно ли работать в выходные и нерабочие праздничные дни? .....	47
4.2.5. Как такая работа должна быть компенсирована? ...	48
4.3. Отпуск .....	49

4.3.1. Отпуск, его виды и продолжительность .....	49
4.3.2. Когда предоставляется отпуск? Порядок предоставления .....	50
4.3.3. Отзыв, перенос, продление отпуска, предоставление его по частям, замена денежной компенсацией .....	52
4.3.4. Неоплачиваемый отпуск .....	54
<b>Глава 5. Заработная плата .....</b>	<b>56</b>
5.1. Как устанавливается заработная плата? .....	56
5.1.1. Что, если работодатель устанавливает маленький оклад и обещает платить большую премию? .....	57
5.2. Когда и в каком порядке должна выплачиваться заработная плата? .....	58
5.3. Что делать, если зарплата «черная»? .....	59
5.4. Может ли работодатель менять условия оплаты труда? .....	60
5.5. Что делать, если зарплата не выплачивается? .....	63
<b>Глава 6. Прекращение трудовых отношений (увольнение) ..</b>	<b>64</b>
6.1. По каким причинам по закону трудовые отношения могут прекратиться? .....	64
6.2. Что обязан сделать работодатель в случае если трудовые отношения с работником прекращаются? .....	65
6.3. Увольнение по собственному желанию .....	66
6.3.1. Как происходит увольнение, если работник действительно хочет уволиться? .....	67
6.3.2. Что делать, если работник увольняться не хочет, но работодатель заставляет его написать заявление об увольнении по собственному желанию? .....	69
6.3.3. Фиксация факта принуждения к увольнению со стороны работодателя .....	69
6.4. Увольнение по инициативе работодателя .....	70
6.4.1. Что нужно знать об увольнении работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК КР)? .....	72
6.4.2. Какие нарушения трудовых обязанностей являются грубыми с точки зрения закона (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК КР)? .....	74
6.5. Как прекратить трудовые отношения по соглашению сторон? .....	75

6.6. Увольнение в связи с истечением срока трудового договора.....	76
6.7. Прекращение трудовых отношений по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя.....	77

<b>Глава 7. Особенности регулирования труда работающих лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>78</b>
7.1. Правовое положение.....	78
7.2. Квотирование рабочих мест.....	82
7.3. Трудоустройство, гарантии, условия труда и отдыха лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	83
7.4. Льготы по налогам и социальным отчислениям.....	88
Приложения.....	90



## Предисловие

Права и свободы человека являются высшей ценностью, они определяют смысл и содержание деятельности государства. Права человека, гарантии их осуществления и защиты на протяжении долгих лет являются основополагающей задачей каждого государства. Вместе с тем, несмотря на огромную работу, проводимую в этом направлении государствами, международными и общественными организациями, гражданским обществом, вопрос обеспечения прав человека, по-прежнему актуален в современном обществе.

Все люди рождаются с равными и неотъемлемыми правами и основными свободами. Данное правило закрепляется Всеобщей декларацией прав человека, другими международными документами, а также законодательством государств. Однако, в силу определенных обстоятельств, не зависящих от человека, некоторые люди могут быть ограничены, а иногда даже лишены возможности реализовать свои права. Речь идет о лицах с ограниченными возможностями здоровья.

Лица с инвалидностью существуют во всех странах мира, их число в мире значительно и продолжает расти. По данным Всемирной Организации здравоохранения численность лиц с инвалидностью составляет около 15% от населения земли. Достаточно часто лица с ограниченными возможностями здоровья настолько изолированы от общества и исключены из его жизни, что становятся изгоями и существуют отдельно в своем мире, сообществе или закрытых учреждениях, которые принято называть специальными. Мы редко встречаем их на улице, в общественном транспорте или общественных местах, еще реже в образовательных организациях, в трудовом коллективе, в местах отдыха. Они ограничены в возможности получить образование, трудоустроиться, лишены возможности свободно передвигаться, вести самостоятельную жизнь, участвовать в общественных мероприятиях. В свою очередь, эта «невидимость» порождает общественное безразличие, невежество к лицам с ограниченными возможностями здоровья, их проблемам и нуждам.

Несмотря на нормы по квотированию рабочих мест для лиц с ограниченными возможностями здоровья, большинство

из них не могут ими воспользоваться также по причине отсутствия доступа и приспособлений.

В трудовой сфере инвалидность тем более, когда она физически заметна, все еще слишком часто ассоциируется с некомпетентностью, неспособностью трудиться.

В последнее время ситуация в сфере обеспечения прав лиц с ограниченными возможностями здоровья начала меняться в лучшую сторону благодаря огромному вниманию, которое уделяется международными организациями, государствами, а также гражданским обществом. Тем не менее, несмотря на различные правовые документы и начинания, лица с ограниченными возможностями здоровья продолжают сталкиваться с барьерами на пути их участия в жизни общества в качестве равноправных членов и с нарушениями их прав человека. Люди с инвалидностью, по-прежнему, остаются в значительной степени изолированными от общества, и полноценная жизнь для большинства из них остается несбыточной мечтой.

Хотелось бы отметить, что подобного рода публикации, помогут как рядовым работникам, так и работникам с ограниченными возможностями здоровья лучше ориентироваться в трудовом законодательстве и возможно легче преодолевать возникающие барьеры в процессе трудоустройства и труда.

Подводя итог вышеизложенному, необходимо еще раз подчеркнуть, что «все люди рождаются свободными и равными в своем достоинстве и правах». Ни одна категория граждан не должна оставаться без внимания государства и общества. Для обеспечения равных прав и равных возможностей необходимо, чтобы различные системы общества и окружающей среды были доступными всем. И, как говорится в Стандартных правилах обеспечения равных возможностей для лиц с ограниченными возможностями здоровья, «По мере получения лицами с ограниченными возможностями здоровья равных прав общество вправе ожидать от них большего».

**Толкунбек Исаков**

# Глава 1. Устройство на работу

## 1.1. Трудовой или гражданско-правовой договор?

При устройстве на работу вам могут предложить заключить не только трудовой, но и гражданско-правовой договор (например, договор оказания услуг либо подряда). Между трудовым и гражданско-правовым договором есть существенные отличия:

1. При работе по гражданско-правовому договору вам не положен отпуск, ваше рабочее время может превышать установленные в Трудовом кодексе Кыргызской Республики нормы, гражданско-правовой договор может быть изменен в одностороннем порядке (если такое право в нем прописано).

2. Работа по гражданско-правовым договорам включается в стаж для назначения пенсии, однако вы не сможете «уйти на больничный», получать другие пособия (по беременности и родам, по уходу за ребенком и т. п.).

3. Если организация ликвидируется или признана банкротом, то требования работающих по трудовым договорам будут удовлетворяться во вторую очередь, а требования тех, кто заключил гражданско-правовой договор – в последнюю.

4. Работа по гражданско-правовому договору дает исполнителю большую свободу, поскольку не подразумевает жестко фиксированного режима рабочего времени, а также постоянно контроля исполнения со стороны заказчика.

5. При работе по трудовому договору вам регулярно выплачивается зарплата, а при простое из-за отсутствия работы – компенсация. Если же вы работаете по гражданско-правовому договору, то все эти вопросы решаются так, как это предусмотрено данным договором. Вам не выплатят какую-либо компенсацию при расторжении гражданско-правового договора, если в нем не было прописано иного.

6. Если вы заключили трудовой договор, то вам ежемесячно начисляется зарплата, которая регулярно выплачивается вплоть до увольнения. Если организация/предприятие, где вы работаете закрывается по каким-либо причинам, то сотрудники подлежат сокращению с выплатой выходного пособия и с предварительным уведомлением за некоторое время, в ходе

которого человек может подыскать себе иное занятие, приносящее доход. Заключение же гражданско-правового договора не гарантирует никакой занятости, т.к. «заказчик» может не принять выполненную работу, затягивать подписание акта приема-сдачи работы, а также в любой момент предупредить о расторжении договора. При этом бремя доказывания того, что определенная работа выполнена и передана заказчику, лежит на «исполнителе» как стороне гражданско-правового договора. По трудовому договору существует обратная презумпция: если вы ходите на работу, то вы выполняете свою трудовую функцию и ваш труд подлежит обязательной оплате.

7. При защите трудовых прав в судебном порядке (увольнение, невыплата зарплаты и т.п.) работник освобождается от судебных расходов, в то время как «исполнителю» по гражданско-правовому договору необходимо платить госпошлину.

## **1.2. Как быть, когда трудовой договор подменяют гражданско-правовым договором?**

Законодательство исходит из того, что права и обязанности сторон зависят не от названия подписанного сторонами договора, а от того, какие отношения фактически возникли между ними.

В тех случаях, когда судом установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ч.3 ст. 6 ТК КР).

Из этой нормы следует, что работник, который считает, что в его случае гражданско-правовым договором оформлены реально трудовые отношения, может обратиться в суд с требованием признать заключенный договор трудовым.

Если с вами заключили гражданско-правовой договор, но при этом:

- фактически по нему вы выполняете определенную трудовую функцию, а не выполняете задание по достижению определенного результата к определенному сроку;
  - работодатель имеет право давать вам обязательные для исполнения поручения, требовать исполнения определенных обязанностей;
  - вы обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;
  - вы не можете заменить себя другим работником, поручить исполнение своих обязанностей другому лицу;
- то во всех вышеперечисленных пунктах, можно с большой долей вероятности утверждать, что гражданско-правовым договором с вами были оформлены, по сути трудовые отношения, и вы можете в судебном порядке признать договор трудовым.

Прежде чем обращаться в суд, необходимо обеспечить себя доказательствами следующих фактов:

**Во-первых**, то что работодатель требовал от вас постоянного исполнения трудовой функции, а не оказания услуги в гражданско-правовом смысле. Характерным для трудовых отношений признаком является ситуация, когда так называемый «Заказчик» регулярно дает «Исполнителю» конкретные поручения, в выполнении которых и заключается его работа.

Прежде всего, необходимо собрать доказательства, которые бы описывали существо вашей трудовой функции, того, в чем заключалась ваша работа. Сделать это можно с помощью свидетельских показаний ваших коллег либо контрагентов работодателя или иных лиц, которые могут дать свидетельские показания относительно того, в чем заключалась ваша работа. Также могут быть использованы письменные доказательства, аудио- и видеозаписи, если таковые у вас есть.

Обратите внимание, что необходимо не только продемонстрировать суду, в чем заключалась ваша трудовая функция, но также и тот факт, что именно такой работы требовал от вас работодатель, т.е. что вы действовали соответствующим образом не по собственной инициативе, а в силу достигнутого соглаше-

ния с работодателем.

**Во-вторых**, в том случае, если работодатель требовал от вас подчинения правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдения режима труда, т.е. контролировал сам процесс вашего труда, имел право вмешиваться в процесс выполнения вами работы.

Подтвердить это обстоятельство также можно с помощью свидетельских показаний, аудио- и видеозаписей. В этом случае важно фиксировать не только тот факт, что был установлен режим работы, но и что работодатель требовал от вас его соблюдения.

Также полезными могут оказаться доказательства, подтверждающие, что вам регулярно (ежемесячно, два раза в месяц), приблизительно в одно и то же время выплачивалась заработная плата.

### **1.3. Кто может быть работником по трудовому договору?**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 18 ТК КР).

В некоторых случаях закон допускает использование труда лиц младшего возраста, однако при соблюдении ряда условий.

Иностраный гражданин, претендующий на работу в Кыргызской Республике должен иметь разрешение на работу.

Обратите внимание, что законодательство запрещает работодателям отказывать в приеме на работу по мотивам, не связанным с деловыми качествами работника. В частности, не относится к деловым качествам работника и не является основанием для отказа в приеме на работу отсутствие у работника регистрации по месту пребывания.

### **ВАЖНО!**

*Законодательство не устанавливает в качестве обязательного условия для вступления в трудовые отношения наличия у работника регистрации по месту пребывания.*

#### **1.4. На что обратить внимание на собеседовании и при трудоустройстве. О чем следует спросить у работодателя?**

Если вы хотите защитить свои права и интересы, то устраиваясь на работу, следует подробно узнать у работодателя обо всех условиях труда. К сожалению, бывают ситуации, когда при трудоустройстве было оговорено одно, а на деле получилось другое. И на этой почве в трудовых отношениях возникают конфликты между работником и работодателем. В частности, вас должны интересовать следующие моменты:

- Условия оплаты труда; выплачивается ли заработная плата «официально» или «в конверте»; если часть вашей заработной платы будет составлять премия, спросите, каковы условия ее выплаты, в каких случаях премия может быть не выплачена, происходит ли это при наличии объективных обстоятельств или по решению руководителя.
- Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы.
- Ваши должностные обязанности, и их подробный перечень.

Также попросите у работодателя для ознакомления локальные нормативные акты, действующие в организации. Особенно важно ознакомиться с положением о премировании, правилами внутреннего трудового распорядка.

Не лишним будет получить от работодателя письменное предложение о приеме на работу, в котором будут указаны все существенные для сторон условия.

Это вам пригодится впоследствии, если работодатель в нарушение установленной законом обязанности, так и не подпишет с вами трудовой договор или же предложит вам подписать трудовой договор, в который будут включены совершенно иные условия.



## **1.5. Какую информацию может требовать работодатель у работника при приеме на работу? Какие документы можно запрашивать?**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- удостоверение социальной защиты;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, где требуются специальные знания, навыки и подготовка.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. (ст. 64 ТК КР)

Обратите внимание на то, что предоставление работником подложных документов при устройстве на работу является основанием для прекращения с ним трудового договора (п. 10 ч. 1 ст. 83 ТК КР).

Работодатель не имеет права требовать от работника предоставления иных документов, помимо прямо предусмотренных законодательством. Этот запрет следует трактовать широко - не только как буквальный запрет на требование предоставления иных документов, но также как недопустимость требования предоставить в устной форме информацию, которая в соответствии с законодательством не имеет отношения к деловым качествам работника. В частности, недопустимой и противоречащей законодательству является практика требовать от женщин при устройстве на работу предоставления справки, подтверждающей «отсутствие беременности».

## **1.6. В каких случаях работник при устройстве на работу обязан пройти медицинское обследование (медосмотр)?**

В Трудовом кодексе КР и отдельных нормативных правовых актах установлен исчерпывающий перечень категорий работников, которые обязаны проходить медицинские осмотры.

К таким категориям относятся, к примеру; несовершеннолетние лица; работники, занятые на тяжелых работах в условиях высокогорья и на работах с вредными или опасными условиями труда (в том числе на подземных работах); на работах, связанных с движением транспорта, в т.ч., выполняемых вахтовым методом (см. статьи 63, 220 и 296 ТК КР).

В случаях, когда в законодательстве не установлена обязанность работника проходить медицинский осмотр при приеме на работу, работодатель не вправе этого требовать. Отказ в приеме на работу в такой ситуации будет незаконным.

### **ВАЖНО!**

*Обязательные периодические медицинские осмотры и внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся в рабочее время с сохранением среднего размера оплаты труда.*

## **1.7. Как и когда оформляются трудовые отношения? Когда лучше подписывать трудовой договор?**

Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, по которому работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами, иными нормативно- правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять работу по определенной профессии (специальности), квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку (ст. 53 ТК КР).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя (ст. 58 ТК РФ).

### **ВАЖНО!**

*Обязательно попросите работодателя предоставить вам оригинал трудового договора, а не копию.*

Обратите внимание на то, что законодательство содержит только одно ограничение относительно того, когда должен быть подписан трудовой договор с работником — не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 58 ТК РФ). Это означает, что закон не запрещает подписание трудового договора до того момента, когда работник фактически приступает к исполнению трудовых обязанностей. Работник и работодатель вправе подписать трудовой договор заранее, определив в нем дату фактического начала исполнения трудовых обязанностей. Такое предварительное заключение трудового договора в наибольшей степени соответствует интересам работника. Здесь стоит отметить, что порой встречаются и нерадивые работодатели, и бывают ситуации, когда работник приступает к работе, не ведая о том, что ранее оговоренный на словах трудовой договор, на самом деле отсутствует, т.е. нет письменного трудового договора, подтверждающего обещанные при приеме на работу условия труда, либо через некоторое время работник получает трудовой договор, в котором прописаны совсем иные условия, нежели те, о которых шла речь в момент трудоустройства.

### **ВАЖНО!**

*Попросите от работодателя своевременного заключения трудового договора. Лучше всего подписать трудовой договор с работодателем до начала фактического исполнения трудовых обязанностей.*

## 1.8. На что следует обратить внимание при подписании трудового договора?

Если вашим работодателем является юридическое лицо, а не индивидуальный предприниматель, трудовой договор должен быть подписан руководителем юридического лица или иным уполномоченным представителем работодателя. Полномочия иного представителя могут быть выражены в доверенности.

Внимательно прочитайте трудовой договор. Все «отсылочные» нормы договора, т.е. те, которые отсылают к локальным нормативным актам, действующим у работодателя, являются основанием для того, чтобы просить предоставления упомянутых локальных актов, причем не только для ознакомления, но и в виде заверенной копии на руки. Если работодатель отказывается предоставить вам заверенную копию локального нормативного акта, требуйте включения содержащихся там положений в трудовой договор.

Если трудовой договор не содержит перечня должностных обязанностей, попросите включить в него этот перечень. Закон предусматривает, что условие о трудовой функции является обязательным для включения в трудовой договор.

Если трудовой договор содержит ссылку на должностную инструкцию, попросите у работодателя заверенную копию вашей должностной инструкции. Ни в коем случае не расписывайтесь в том, что с должностной инструкцией вы были ознакомлены, если на самом деле вы ее не видели.

Подробнее о должностных обязанностях читайте в главе 2 разделе 2.2.



## 1.9. Что если работник приступил к работе без оформления трудового договора?

Трудовое законодательство признает трудовые отношения, которые возникают по факту допуска работника к исполнению трудовых обязанностей, т.е. тогда, когда работодатель не подписывает с работником сразу же письменный трудовой договор.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Если работник приступил к своей работе, то работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней с того дня, как работник начал свою деятельность. (ст. 58 ТК КР).



### **ВАЖНО!**

*Чтобы впоследствии вы смогли подтвердить наличие трудовых отношений даже без письменного трудового договора, приступайте к выполнению работы только тогда, когда у вас на руках есть доказательства того, что это происходит «с ведома и по поручению работодателя». Например, такими доказательствами могут быть свидетельские показания, наличие оформленного пропуска и т.п. Иными словами, приступая к исполнению трудовых обязанностей без предварительного оформления трудового договора, будьте готовы к тому, что в случае возникновения конфликта от вас потребуются предоставить доказательства того, что вы не самостоятельно решили «прийти и немного поработать», а сделали это с согласия вашего работодателя.*

## 1.10. Испытательный срок

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 62 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре такого условия означает, что работник принят на работу без испытательного срока. Если работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытательном сроке может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Таким образом, если с вами не подписали трудовой договор, испытательный срок не установлен.

В законе указаны категории лиц, которым испытательный срок не может быть установлен:

- лица, избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет;
- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- лица, избранные на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лица, заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев.



Если, несмотря на то что вы относитесь к одной из указанных категорий, вам все-таки был установлен испытательный срок при приеме на работу, то это условие является недействительным, поскольку трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников в соответствии с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 5 ТК РФ). Таким образом, даже если в ваш трудовой договор было включено условие об испытательном сроке, но вы относитесь к лицам, которым испытательный срок не устанавливается, то уволить вас в связи с непрохождением испытательного срока работодатель не вправе.

Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев.

Если ваш трудовой договор предусматривает более продолжительный срок испытания, то он все равно считается оконченным по истечении трех месяцев с момента начала работы. Т.е. нельзя уволить работника в связи с неудовлетворительным результатом испытательного срока по истечении четырех месяцев с начала работы, даже если испытательный срок установлен трудовым договором.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

### **ВАЖНО!**

*Испытательный срок увеличивается на периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.*

*Если Вам обещают повышение заработной платы в случае успешного прохождения испытательного срока, то попросите оформить это в письменном виде, впоследствии, в случае необходимости вы сможете об этом «напомнить» работодателю.*

### **1.11. Срочный трудовой договор или трудовой договор на неопределенный срок?**

Заключение срочного трудового договора зачастую отвечает интересам работодателя, а не работника. Порой работодатели пользуются законными основаниями, чтобы без особых проблем уволить работника, к примеру - истечение срока трудового договора. Поэтому, если у вас имеется возможность выбора, то отдайте предпочтение в пользу подписания трудового договора на неопределенный срок. Если же выбирать не приходится, то нужно знать, что срочный трудовой договор заключается в случаях, когда это предусмотрено законами, а также когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера и условий предстоящей работы, в том числе:

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законами сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев), а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф и устранения их последствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные и пуско-наладочные работы, аудит), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации - субъекты малого и среднего предпринимательства с численностью до 15 работников в течение 1 года со дня создания организации, а также к работодателям - физическим лицам;
- с лицами, направленными на работу за границу;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период времени или

для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры, предусматривающие работу на определенный срок по результатам конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в политических партиях и других общественных объединениях;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения общественных работ. (ст. 55 ТК КР).

Формально закон говорит о том, что срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон, однако на практике редкий работник может отказаться от заключения срочного трудового договора и настоять на заключении бессрочного.

Максимальный срок трудового договора — 5 лет.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 55 ТК КР).

Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может стать (или быть признанным) бессрочным, если:

- ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора;
- условие о сроке было включено в трудовой договор в случаях, не предусмотренных законодательством. Тогда признание трудового договора бессрочным, осуществляется судом.

На практике это происходит тогда, когда работник обжалует незаконное увольнение в связи с истечением срока трудового договора.



## Глава 2. Трудовая функция

### 2.1. Что это?

**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 и конкретного вида поручаемой работнику работы); 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.

**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 **трудоую функцию**, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 53 ТК РФ).

Трудовая функция, т.е. исполнение определенной работы – это главное содержание трудовых отношений. Проще говоря, это то, что работник обязуется делать по распоряжению работодателя, вступая в трудовые отношения.

Очень важно максимально конкретно определить, что именно входит в ваши должностные обязанности, каковы их границы и объем вашей работы.

## 2.2. Чем определяются должностные обязанности работника (трудовая функция)?

По общему правилу, должностные обязанности должны быть закреплены в трудовом договоре работника. Обратите внимание, что простое указание на наименование должности является недостаточным и, по сути, трудовую функцию вашу не определяет. Например, наименование должности «менеджер» в разных компаниях может подразумевать самый разный круг обязанностей. Поэтому, если вы хотите точно определить свою функцию в трудовом договоре (рекомендуется определять ее именно так), в трудовой договор необходимо включить исчерпывающий перечень должностных обязанностей.

На практике чаще всего трудовой договор не содержит перечня должностных обязанностей и содержит отсылку к должностной инструкции. Настоятельно рекомендуем получать от работодателя заверенную копию должностной инструкции.

Если круг ваших обязанностей четко не определен, отстаивать свои права при его фактическом расширении или изменении будет непросто, поскольку это сложно будет доказать.

### **ВАЖНО:**

- *Если вас при приеме на работу знакомят с должностной инструкцией, ПОПРОСИТЕ ее копию, на которой должна стоять дата, когда вы с ней были ознакомлены. Лучше, если копия должностной инструкции будет подписана вашим руководителем, прошита и пронумерована.*

- *Если при подписании трудового договора вас просят подписать заявление о том, что с должностной инструкцией вы ознакомлены, не подписывайте такого заявления, пока вас ДЕЙСТВИТЕЛЬНО с ней не знакомят.*

- *Если вас при приеме на работу с должностной инструкцией не знакомят, спросите работодателя, по какой причине этого не происходит, попросите его устно обозначить круг ваших должностных обязанностей и определите их границы. Задавая работодателю уточняющие вопросы, старайтесь максимально конкретизировать ваши обязанности. Помните, что обязанность «выполнять прочие поручения непосредственного начальника» включает в себя вашу обязанность выполнять ЛЮБЫЕ его поручения, даже не связанные с вашей профессией.*

В ваших интересах, чтобы список ваших должностных обязанностей был исчерпывающим и определенным, т.е. не включал в себя такие сокращения, как «др.» и «пр.» и не допускал разночтений и споров о том, входит ли та или иная функция в круг ваших должностных обязанностей или нет. Избегайте формулировок типа «выполнять поручения непосредственного руководителя». Если круг ваших обязанностей четко не определен, отстаивать свои права при его фактическом расширении или изменении будет сложно.

### **2.3. Как может быть изменена трудовая функция (должностные обязанности работника)?**

#### **2.3.1. Перевод на другую работу. Постоянное изменение трудовой функции**

В статье 69 ТК КР раскрывается понятие перевода на другую постоянную или временную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

Таким образом, изменить ваши должностные обязанности, поручить вам выполнение другой работы работодатель вправе только с вашего письменного согласия.

Закон запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 56 ТК КР). Работник имеет право отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, известив работодателя, или своего непосредственного руководителя, или иного представителя работодателя в письменной форме.

Заявление об отказе от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, следует подавать способом, позволяющим зафиксировать его получение работодателем (казное письмо с уведомлением, два экземпляра, на одном из

которых делается отметка о принятии, извещение телеграммой с уведомлением).

### **2.3.2. Временный перевод**

Трудовой кодекс Кыргызской Республики допускает по СОГЛАШЕНИЮ сторон, заключаемому в письменной форме, временный перевод работника на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до его возвращения.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Вместе с тем существуют ситуации, в которых законодательство допускает временный перевод работника без его согласия. Такой перевод возможен в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения.

Продолжительность перевода в этом случае составляет не более месяца. Целью такого перевода должно быть предотвращение указанных случаев или устранение их последствий. В указанных случаях работник может быть переведён также и на работу, требующую более низкой квалификации.

Несколько иная ситуация возникает, когда основанием для перевода является не устранение последствий чрезвычайных обстоятельств, а просто необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Если указанные обстоятельства также вызваны катастрофой природного или техногенного характера, производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением, эпидемией или эпизоотией или иными исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные усло-

вия всего населения или его части, то работодатель также вправе перевести работника на другую работу на срок до одного месяца без его согласия. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Иными словами, если у работодателя иной повод, возникший не в результате чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств, а в результате плохой организации производственного процесса, то переводить вас на другую работу без вашего согласия работодатель не вправе.

Т.е. сама по себе необходимость замены временно отсутствующего работника не дает работодателю права переводить работника без его согласия. Это возможно только в том случае, если эта необходимость вызвана указанными выше чрезвычайными обстоятельствами.

Обратите внимание на то, что в тех случаях, когда у работодателя есть право переводить работника без его согласия, отказ от выполнения признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

При временных переводах по инициативе работодателя оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.



### 2.3.3. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

	Когда выполняется работа	Должность	Как оформляется	Работодатель
<b>Совместительство (внешнее)</b>	В свободное от основной работы время	Как правило, другая, но может быть и та же работа	Отдельным трудовым договором	Другой
<b>Совместительство (внутреннее)</b>	В свободное от основной работы время	Иная профессия, специальность или должность	Отдельным трудовым договором	Тот же
<b>Совмещение</b>	В то же время, что и основная работа	Другая	Соглашение к трудовому договору	Тот же
<b>Расширение зон обслуживания, увеличение объема работ</b>	В то же время, что и основная работа	Та же	Соглашение к трудовому договору	Тот же

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем, а также РАЗМЕР ДОПЛАТЫ устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Обратите внимание, что размер доплаты за выполнение дополнительной работы в законодательстве не установлен, а это значит, что если такое условие в письменной форме с работодателем не согласовано, то оплату за выполнение дополни-

тельной работы взыскать бывает практически невозможно.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

### **ВАЖНО:**

- *Поручить вам дополнительную работу работодатель имеет право только с вашего согласия. Вы вправе не соглашаться на выполнение дополнительной работы.*
- *Соглашаясь на выполнение дополнительной работы, позаботьтесь о том, чтобы у вас на руках был документ, в котором были бы определены, во-первых, содержание и объем дополнительной работы, во-вторых, размер доплаты за ее выполнение.*
- *Вы в любой момент вправе отказаться от продолжения выполнения дополнительной работы, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.*

## **2.4. Что если работник не выполняет или выполняет ненадлежащим образом должностные обязанности?**

Работодатель заинтересован в том, чтобы работник надлежащим образом выполнял порученную ему работу. Однако возможны ситуации, когда работник не справляется со своими должностными обязанностями. Большинство работодателей реагируют на это привлечением работников к дисциплинарной ответственности. Однако эти меры не всегда являются обоснованными, поскольку причиной ненадлежащего исполнения должностных обязанностей может быть не только вина работника, но и недостаточность его квалификации.

Подробнее об увольнении вследствие несоответствия работника занимаемой должности читайте в разделе 6.4.2 главы 6 «Прекращение трудовых отношений (увольнение)».

### **2.4.1. Дисциплинарное взыскание и причины его применения**

Дисциплинарное взыскание, в том числе в виде увольнения, может быть применено за дисциплинарный проступок, за противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ст. 147 ТК КР).

О том, где и как фиксируются должностные обязанности работника, которые он должен исполнять, уже говорилось в разделе 2.2.

Работник обязан не только исполнять свои должностные обязанности, но и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя. Это локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы организации, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. (ст. 144 ТК КР).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 20 ТК КР). Поэтому при приеме на работу требуйте правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) для ознакомления. Если вам предлагают ПВТР для ознакомления, имеет смысл действительно с ними ознакомиться, поскольку при возникновении спора суд будет руководствоваться именно этим документам при решении вопросов о том, когда начинается ваш рабочий день, сколько он продолжается, где вы должны находиться в рабочее время. Например, если в ПВТР закреплена обязанность работников присутствовать на рабочем месте в рабочее время, практика «работы на дому», даже если таковая фактически сложилась и существует с молчаливого согласия вашего начальника, может быть расценена как прогул. Поэтому ПВТР во всех случаях, когда реальная ситуация исполнения вами трудовых обязанностей отличается от той, которая закре-

плена в ПВТР, настоятельно рекомендуется получить письменное согласие работодателя.

Работник обязан соблюдать и иные локальные нормативные акты, действующие у работодателя.

Обратите внимание на то, что в соответствии со ст. 5 ТК КР нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями либо принятые без соблюдения, предусмотренного Трудовым кодексом порядка согласования с представительным органом работников, являются недействительными. В таких случаях применяются законы или иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Правовое значение имеет и то, что обязанности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение которых работодатель собирается привлекать вас к дисциплинарной ответственности, должны быть на вас возложены. Одно дело - определить, какие обязанности были возложены на вас при приеме на работу, другое дело, если эти обязанности впоследствии менялись. Какие изменения имеют значение? Естественно, только те, которые производились в соответствии с законом. О том, каким образом может быть изменена трудовая функция работника, читайте подробнее в разделе 2.3.

Наличие вины работника в неисполнении или ненадлежащем исполнении должностных обязанностей является необходимым условием для привлечения его к дисциплинарной ответственности. Поэтому если неисполнение должностных обязанностей произошло по вине третьих лиц, в том числе работодателя, работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применять к работнику следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1. замечание;**
- 2. выговор;**
- 3. увольнение.**

Законодательством для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные

взыскания. Работодатель не вправе, ни при каких обстоятельствах расширять установленный законом перечень видов дисциплинарных взысканий, в том числе путем издания локальных нормативных актов и даже путем включения соответствующих условий в трудовые договоры. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 146 ТК КР).

Ярким примером несоблюдения указанного требования может служить широко распространенная практика введения «штрафов», т.е. денежных взысканий, налагаемых на работника за совершение дисциплинарных проступков. Если работодатель издает письменное распоряжение, которым предписывает взыскать с вас штраф за нарушение вами трудовой дисциплины, у вас есть все основания для того, чтобы обжаловать такое распоряжение.

У работодателя нет обязанности применять все виды дисциплинарных взысканий по очереди. Единственное ограничение, которое накладывает закон, касается увольнения как меры дисциплинарной ответственности. Как правило, увольнять работника можно не ранее чем за второй дисциплинарный проступок, если работник имеет еще одно наложенное и не погашенное дисциплинарное взыскание. Однако есть ряд дисциплинарных проступков, которые с точки зрения законодателя достаточно серьезны и являются поводом для увольнения даже в случае их однократного совершения. Подробнее об увольнении за дисциплинарные проступки читайте в разделе 6.4. Увольнение по инициативе работодателя главы 6 «Прекращение трудовых отношений (увольнение)».

#### **2.4.2. Процедура наложения дисциплинарного взыскания**

В соответствии со ст. 147 ТК КР до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отсутствие вашего объяснения у работодателя не мешает ему привлечь вас к дисциплинарной ответственности. В то же время подача письменного объяснения работодателю по-

звонит вам продемонстрировать, насколько у вас устойчивая позиция по данному факту. Правильно написанное объяснение может помочь вам избежать наложения взыскания либо увольнения.

Поэтому во всех случаях до написания объяснения, если вы чувствуете, что будете вынуждены перенести спор в суд, обратитесь за правовой помощью уже на этой стадии.

### **ВАЖНО:**

*Как писать объяснительную записку?*

- *Прежде всего не стоит торопиться. По закону у вас есть два рабочих дня на то, чтобы её написать. Поэтому не нужно поддаваться на давление начальства и писать объяснительную «здесь и сейчас».*

- *Нужно ли исполнять требование работодателя дать объяснение, выраженное в устной форме? Закон не обязывает работодателя запрашивать у работников объяснения в письменной форме. Вместе с тем факт устного требования дать объяснительную сложнее доказать в суде. В любом случае мы бы рекомендовали вам давать объяснительную в письменной форме даже если требование работодателя выражено в устной форме.*

- *Обязательно попросите у работодателя точно указать, по какому факту от вас требуют объяснительную записку. Если требование формулируется работодателем: «Немедленно пиши объяснительную!», но при этом он не может внятно сказать, по какому факту вас просят объясниться, напишите письменное заявление работодателю, в котором надо указать дату и должность сотрудника, который потребовал написать объяснительную, но не указал, по какому факту. После чего предложите работодателю в письменной форме указать, по какому факту от вас требуется объяснительная записка.*

- *В начале объяснения укажите, по какому поводу вы его даете.*

- *Внимательно обдумайте ситуацию, прежде чем писать объяснение. Если есть возможность, посоветуйтесь с юристом.*

- *Отдавая объяснительную работодателю, не забудьте сделать копию для себя, на которой попросите работодателя сделать отметку о том, что объяснительная записка от вас*

получена (с датой и подписью).

- В объяснении также следует отметить, что вы ответственный и добросовестный работник, упомянуть о том, что ранее вы ни разу к дисциплинарной ответственности не привлекались, нарушений не совершали, а напротив, неоднократно премировались по результатам работы, имеете грамоты, поощрения в виде ценных подарков, призов и пр., в случае наличия всего этого. Если вы действительно совершили проступок, постарайтесь указать на смягчающие обстоятельства и обязательно сообщите о них работодателю.

### **2.4.3. Сроки для привлечения к дисциплинарной ответственности**

В соответствии со ст. 147 ТК КР дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

Однако этот срок увеличивается на время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое для учета мнения представительного органа работников. Отсутствие человека на рабочем месте по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока. К отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все виды отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодный отпуск (основной и дополнительный), в связи с обучением в учебных заведениях, отпуск без сохранения заработной платы.

В любом случае дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — после двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Месячный срок для наложения дисциплинарного взыскания необходимо исчислять со дня обнаружения проступка. Датой обнаружения проступка (с нее начинается течение месячного срока) считается день, когда лицу, которому по работе

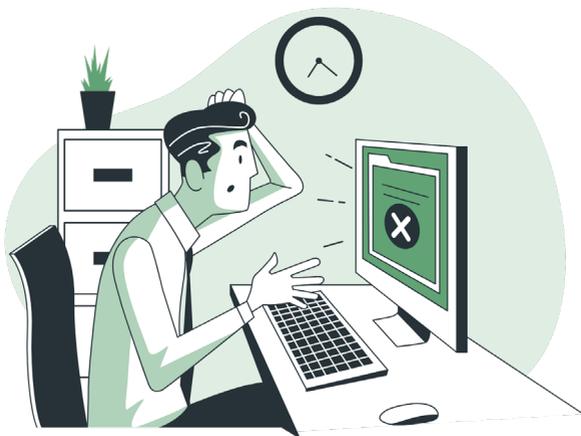
(службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания (об увольнении) объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени его отсутствия на рабочем месте. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Поскольку отказ от подписи на приказе об ознакомлении не препятствует работодателю наложить на вас дисциплинарное взыскание, во всех случаях рекомендуется ставить подпись, подтверждающую, что вы с ним ознакомлены и требовать предоставления его копии. Это обеспечит вас оригиналом приказа, который можно использовать в качестве доказательства в суде.

### **ВАЖНО:**

*За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Это означает, что за один проступок работодатель не имеет права объявить работнику выговор и уволить его.*



#### **2.4.4. Последствия привлечения к дисциплинарной ответственности**

После наложения дисциплинарного взыскания у работника возникает так называемое «состояние наказанности». По общему правилу, дисциплинарное взыскание считается снятым через год после его наложения. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника. Если год не прошел и дисциплинарное взыскание не было досрочно снято работодателем, факт наложения дисциплинарного взыскания может иметь следующие существенные последствия:

- Лишение ежемесячной премии. Как уже говорилось, работодатель не вправе применять штрафы за нарушение трудовой дисциплины, т.е. работника нельзя лишить части заработной платы, например, за опоздание. Вместе с тем, с точки зрения закона, разрешается лишить работника премии или ее части, если работник имеет непогашенное дисциплинарное взыскание, допустим, за опоздание (конечно, в том случае, если это предусмотрено положением о премировании).
- Лишение квартальной, полугодовой премии или вознаграждения по итогам работы за год. Чем эта ситуация отличается от предыдущей? Здесь факт наложения дисциплинарного взыскания и неблагоприятные материальные последствия значительно разнесены во времени, а значит, есть риск пропустить срок на обжалование наложенного дисциплинарного взыскания, который по таким делам составляет три месяца.
- Увольнение за неоднократные дисциплинарные нарушения.

В соответствии с п. 5 ст. 83 ТК РФ работодатель вправе уволить работника в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## Глава 3. Рабочее время

### 3.1. Что такое рабочее время и чем определяется рабочее время работника?

Норма, т.е. нормальная продолжительность рабочего времени для всех работников на территории Кыргызской Республики, определена в законодательстве. Конкретные режимы рабочего времени, включающие в себя продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя); работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников; продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены); время начала и окончания работы; время перерывов в работе; число смен в сутки; чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются на уровне работодателя. Обычно режим рабочего времени закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка, которые являются локальным нормативным актом работодателя.

В трудовом договоре отражается режим рабочего времени и времени отдыха конкретного работника, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя.

Для сотрудников, работающих по сменам, режим их труда регулируется графиками сменности. Обратите внимание на то, что в соответствии с законодательством графики сменности устанавливаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие.

Почему это важно? Нужно понимать, что если режим рабочего времени установлен в правилах внутреннего трудового распорядка, то он может быть без труда изменен в одностороннем порядке работодателем. Согласие работника на такое изменение не требуется. Без его согласия может быть изменен и график сменности. Поэтому если вы как работник договорились с работодателем о каком-либо специальном режиме рабочего времени, то для того чтобы сохранить эту договоренность, ее необходимо отразить в трудовом договоре.

### **ВАЖНО:**

*Если вы устраиваетесь на работу и установленный в организации режим рабочего времени имеет для вас принципиальное значение, нужно стремиться зафиксировать этот режим в трудовом договоре, несмотря на то что в момент вашего трудоустройства этот режим может быть предусмотрен правилами внутреннего трудового распорядка, поскольку, как уже говорилось выше, правила внутреннего трудового распорядка могут быть легко изменены работодателем.*

### **3.2. Ограничена ли чем-либо продолжительность рабочего времени?**

Законодательством установлено, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для некоторых категорий работников, в частности для работников в возрасте до 18 лет; работников, являющимися инвалидами I или II группы; работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — менее 40 часов в неделю.

Обратите внимание на то, что в законодательстве не установлена максимальная продолжительность рабочей смены. Иными словами, законодательство не запрещает работодателю установить работнику еженедельную смену продолжительностью 40 часов.

### **3.3. Имеет ли право работодатель заставить работника трудиться больше положенного времени?**

Как законодательство в такой ситуации защищает права работников?

Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени — ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной.

### **ВАЖНО:**

*Не любая работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени является сверхурочной, а только*

*производимая ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ. Поэтому так важно настаивать на письменном оформлении распоряжений работодателя о привлечении вас к сверхурочной работе и просить предоставить вам копии такого приказа. Если получение письменного распоряжения работодателя затруднительно, а отказаться от сверхурочной работы вы не можете или не хотите, нужно пытаться получить другие доказательства того, что работа производится по распоряжению работодателя (свидетельские показания и т.д.).*

Почему это так важно? Поскольку работа сверх установленной для работника продолжительности рабочего времени, которая выполняется по инициативе работника, НЕ СЧИТАЕТСЯ сверхурочной, у работодателя не возникает обязанности ее оплачивать.

Еще одним моментом, на который следует обращать внимание - это учет сверхурочных работ. Ст. 100 ТК КР возлагает на работодателя обязанность вести точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Однако неисполнение этой обязанности не влечет для работодателя никаких негативных последствий, в то время как для работника отсутствие сведений о количестве часов, отработанных сверхурочно, будет иметь негативные последствия. Чтобы взыскать в судебном порядке компенсацию за сверхурочную работу, работнику необходимо указать и количество времени, отработанного сверхурочно. Поэтому в случае, если работодатель такого учета не ведет, работник должен позаботиться и о том, каким образом он впоследствии будет доказывать не только сам факт производства сверхурочных работ, но и их количество. Работнику доказать это обстоятельство чаще всего затруднительно, поэтому при отсутствии у работодателя системы учета сверхурочной работы целесообразно настаивать на том, чтобы точный объем фиксировался в приказе о привлечении работника к сверхурочной работе. При отсутствии таких указаний настоятельно рекомендуется от сверхурочной работы отказываться, поскольку взыскать дополнительную оплату за нее впоследствии будет очень сложно.

БЕЗ согласия работника его можно привлечь к сверхурочной работе в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Во ВСЕХ остальных случаях работник имеет право отказаться от сверхурочных работ. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

### **3.4. Что такое ненормированный рабочий день?**

**Ненормированный рабочий день** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Ключевых моментов здесь два. Во-первых, введение режима ненормированного рабочего дня в отношении конкретного работника требует наличия в организации перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем. Включение в трудовой договор положения о ненормированном рабочем времени при отсутствии такого перечня либо должности работника в перечне автоматически приводит к недействительности такого положения трудового договора. Во-вторых, в законодательстве речь идет об ЭПИЗОДИЧЕСКОМ привлечении к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Если имеют место регулярные переработки, то речь идет о регулярной сверхурочной работе, порядок привлечения к которой был описан выше.

Широко распространено мнение о том, что работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется только предоставлением дополнительного отпуска не менее трех дней, однако такая точка зрения подтверждения в законодательстве не находит. Поэтому представляется, что работники, которым установлен режим неполного рабочего времени, но которые регулярно привлекаются к сверхурочной работе, имеют право ставить вопрос о компенсации часов, отработанных сверхурочно, по общим правилам.

### 3.5. Как компенсируется сверхурочная работа?

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Обратите внимание: поскольку закон не указывает, что время отдыха должно предоставляться работнику в удобное для него время, время предоставления дополнительного времени отдыха должно определяться по соглашению с работодателем. Целесообразно поэтому договариваться о конкретном времени отдыха ДО того как вы даете согласие на производство сверхурочной работы. Соответствующую договоренность можно оформить в письменном виде, например, в виде заявления, в котором работник просит предоставить ему дополнительное время отдыха, с соответствующей визой работодателя.



Если желание компенсировать сверхурочную работу временем отдыха у вас появилось после производства сверхурочных работ, его также нужно оформить в виде заявления, причем подать его работодателю необходимо ДО того как сверхурочная работа будет вам оплачена в повышенном размере.

Предоставление дополнительного времени отдыха работнику в качестве компенсации за сверхурочную работу не освобождает его от обязанности оплатить ее в обычном размере.

### 3.6. Можно ли работать ночью?

Ночным считается время с 22 до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины и работники, не достигшие восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; инвалиды; работники, имеющие детей-инвалидов; а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном (по сравнению с оплатой за работу в нормальных условиях) размере. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в законодательстве и составляет 20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.



## Глава 4. Время отдыха

### **4.1. Какие перерывы в течение рабочей смены должны предоставляться работнику? Чем определяется их продолжительность?**

Время отдыха - время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 108 ТК КР).

Законодательством предусмотрены следующие виды перерывов, которые предоставляются в течение рабочей смены:

- перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв);
- специальные перерывы для обогрева и отдыха;
- перерывы для кормления ребенка.

#### **4.1.1. Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв)**

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 110 ТК КР).

Таким образом, законодательство не регламентирует ни конкретную продолжительность перерыва, ни периодичность его предоставления. Единственное условие, которое установлено в законе – по времени перерыв не может быть более часа и менее 30 минут.

Обратите внимание на то, что этот перерыв по общему правилу в рабочее время не включается и, следовательно, не оплачивается. Исключение составляют случаи, когда по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно. Тогда работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Перерыв для отдыха и питания является временем отдыха и соответственно может быть использован работником по собственному усмотрению, это означает, что во время обеденного перерыва работодатель не вправе требовать от работника исполнения каких-либо обязанностей.

#### **4.1.2. Специальные перерывы для обогрева и отдыха**

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых, не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

#### **4.1.3. Перерывы для кормления ребенка**

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 309 ТК РФ).

## **4.2. Выходные и нерабочие праздничные дни**

### **4.2.1. Выходные дни. Чем они определяются?**

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 (ст. 112 ТК КР).

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.

Там, где приостановка работы невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Иными словами, выходные дни каждого работника определяются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором или графиком сменности.

### **4.2.2. Нерабочие праздничные дни**

Перечень нерабочих праздничных дней содержится в ст. 113 ТК КР, согласно которой ими являются:

- 1 января - Новый год;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 21 марта - народный праздник Нооруз;
- 1 мая - Праздник труда;
- 5 мая - День Конституции Кыргызской Республики;
- 9 мая - День Победы;
- 31 августа - День независимости Кыргызской Республики;
- 7-8 ноября - День Истории и памяти предков.

Мусульманские праздники «Орозо айт», «Курман айт», определяемые по лунному календарю, и 7 января - Рождество Христово (православное рождество) являются нерабочими праздничными днями.

### **4.2.3. Продолжительность рабочего дня (смены) накануне праздничных дней**

Согласно ст. 96 ТК КР продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Уменьшение продолжительности рабочего дня (смены) перед нерабочим праздничным днем не производится в тех случаях, когда работникам уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где по условиям производства (работы) невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

### **4.2.4. Можно ли работать в выходные и нерабочие праздничные дни?**

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1. Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия.

2. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества.

3. Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации); работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения; а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

5. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников организаций кинематографии; теле- и видеосъемочных коллективов; театров,

театральных и концертных организаций; цирков; средств массовой информации; профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями категорий этих работников в организациях, финансируемых из бюджета, в порядке, устанавливаемом Правительством Кыргызской Республики, а в иных организациях - в порядке, установленном коллективным договором (ст. 114 ТК КР).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с согласия представительного органа работников данной организации.

Привлечение лиц с ограниченными возможностями здоровья, беременных женщин к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

#### **4.2.5. Как такая работа должна быть компенсирована?**

Работа в выходной и нерабочий праздничный день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или присоединением к трудовому отпуску или в денежной форме не менее чем в двойном размере.

#### **ВАЖНО!**

*Всегда просите у работодателя письменного распоряжения о привлечении к работе в выходной и нерабочий праздничный день. Причем желательно получить на руки оригинал или заверенную копию такого распоряжения. Этот документ в случае возникновения спора поможет вам взыскать с работодателя компенсацию за такую работу.*

Оплата в указанных выше размерах производится работникам за часы, фактически проработанные в праздничный день. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

В случае предоставления работнику другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### **4.3. Отпуск**

#### **4.3.1. Отпуск, его виды и продолжительность**

Отпуск, предусмотренный трудовым законодательством можно разделить на две группы:

- отпуск, который относится ко времени отдыха и предоставляется работникам с целью восстановления сил;
- целевой отпуск, который не является временем отдыха, поскольку предоставляется для иных целей - учеба или декретный отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком. Особенностью этих видов отпуска является то, что они предоставляются в строго ограниченных случаях, не могут быть перенесены, и в этом случае неиспользованный отпуск не компенсируются. Ниже пойдет речь об отпуске, предоставляемом с целью отдыха и восстановления сил.

Всем работникам, работающим по трудовым договорам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 116 ТК КР).

Стандартная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Некоторые работники в случаях, предусмотренных законом, имеют право на удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 118 ТК КР). К их числу относятся:

- 1) государственные служащие в соответствии с законом Кыргызской Республики;
- 2) работники в возрасте до 18 лет (в том числе принятым для прохождения производственного обучения) и лица с ограниченными возможностями здоровья - 30 календарных дней. Если работнику исполнилось 18 лет или его инвалидность снята в течение рабочего года, за который предоставлен удлиненный основной отпуск, продолжительность последнего не уменьшается;

3) работники предприятий лесной промышленности и лесного хозяйства - 30 календарных дней.

Перечень производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на удлиненный основной отпуск определяется Правительством Кыргызской Республики.

В некоторых случаях работники имеют право на дополнительный отпуск. Он может быть предусмотрен как в законодательстве, так и на уровне организации в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовом договоре. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в условиях высокогорья и отдаленных и труднодоступных зонах, а также в других случаях, предусмотренных законами (ст. 119 ТК КР). К таким случаям относятся:

- работники, труд которых связан с особенностями выполнения работы, за особый характер работы (ст. 121 ТК КР);
- работники с ненормированным рабочим днем - не может быть менее трех календарных дней (ст. 122 ТК КР).

Перечень категорий работников, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливаются Правительством КР.

#### **4.3.2. Когда предоставляется отпуск? Порядок предоставления**

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 11 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 11 месяцев (ст. 126 ТК КР).

До истечения 11 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;

- 3) совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до 11 месяцев работы по совместительству;
- 4) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- 5) в других случаях, предусмотренных законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя, т.е. в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и является обязательным как для работника, так и для работодателя. Таким образом, если в соответствии с утвержденным графиком отпусков вы имеете право на использование отпуска в определенное время, работодатель не может «не отпускать» вас в отпуск.

Однако часто работодатели не утверждают графики отпусков. Может ли в такой ситуации работник просить о предоставлении ему отпуска в определенное время? К сожалению, нет.

Здесь необходимо отметить, что вы можете требовать предоставления вам неиспользованной части ежегодного оплачиваемого отпуска, если вы были из него отозваны.

Важно помнить, что оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ЕЖЕГОДНО. При этом имеется в виду рабочий год конкретного работника, т.е. работник имеет право хотя бы раз в каждые 12 месяцев использовать 28 календарных дней оплачиваемого отпуска.

Обратите внимание на то, что, уходя в отпуск по устному распоряжению работодателя, не увидев приказа о предоставлении отпуска, не получив отпускные, вы рискуете тем, что ваше отсутствие на работе может быть представлено недобросовестным работодателем как прогул. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала, что подразумевает наличие документа - приказа или распоряжения работодателя. Не менее чем за три дня до начала отпуска работодатель обязан выплатить вам

отпускные. Нарушение этого положения дает работнику право требовать переноса отпуска на другое, удобное для него время. Отсутствие всех описанных выше документов и действий со стороны работодателя является поводом настоятельно потребовать у работодателя хотя бы оригинал подписанного заявления с «визой работодателя» о предоставлении вам отпуска в качестве подтверждения того, что работодатель предоставил вам отпуск.

### **4.3.3. Отзыв, перенос, продление отпуска, предоставление его по частям, замена денежной компенсацией**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника; выполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если законом предусмотрено для этого освобождение от работы; а так же в других случаях, предусмотренных законами, коллективными договорами или локальными нормативными актами организации.

Если причины, перечисленные выше, наступили до начала отпуска, отпуск по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года, определяемое по соглашению между работником и работодателем.

Кроме того, закон в некоторых случаях предоставляет работнику право самому потребовать перенесения отпуска на другой срок. Так, оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 128 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 129 ТК РФ).

#### **ВАЖНО:**

*В любом случае, независимо от наличия согласия работника, работодатель не имеет права не предоставлять работнику отпуск в течение двух лет подряд.*

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность первой части должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 130 ТК КР).

На практике возникают вопросы о том, обязан ли работник при предоставлении отпуска частями включать в него выходные дни. Например, если работник хочет использовать пять дней отпуска, начиная с понедельника, может ли работодатель настаивать на том, чтобы работник фактически написал заявление на предоставление семи дней отпуска. Прежде всего нужно сказать, что и для работника, и для работодателя разница заключается в том, что если выходные дни включены в отпуск, то они будут оплачены в размере среднего заработка, а если нет, то оплачены они не будут. При этом работник, не пожелавший включать выходные в отпуск и использовавший пять дней отпуска, обнаружит, что оплата, полученная за «неделю» отдыха, окажется меньше, чем его обычная заработная плата за неделю работы. Связано это с тем, что при расчете среднего заработка для оплаты отпуска высчитывается «цена календарного дня», которая, как правило, меньше чем цена дня рабочего.

Хотелось бы обратить внимание на то, что, поскольку в соответствии с законодательством разделение отпуска на части происходит по соглашению между работником и работодателем, работник не может настаивать на том, чтобы отпуск был предоставлен ему именно продолжительностью пять рабочих дней. В то же время он вправе отказаться и от использования части отпуска, в который включены выходные. Рекомендуется искать в этом вопросе разумный компромисс с работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, т.е. работник вправе отказаться от выхода из отпуска до его окончания, и работодатель будет не вправе применять к нему за это меры дисциплинарной ответственности. Обратите внимание, что неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 14 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 131 ТК КР).

#### **4.3.4. Неоплачиваемый отпуск**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 133 ТК РФ).

Обратите внимание, что за исключением прямо перечисленных в законе случаев работодатель не обязан предоставлять работнику по его просьбе такой отпуск.

Кому работодатель не может отказать в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам, участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите страны, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте - до 14 календарных дней в году;
- работающим лицам с ограниченными возможностями здоровья - до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными законодательными актами либо коллективным договором.

Во всех иных случаях работодатель вправе отказать в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы работнику, а самовольный уход в отпуск без сохранения заработной платы является прогулом.

Однако и работодатель не вправе требовать в одностороннем порядке от работника использовать отпуск без сохранения заработной платы. Если вас отправили в такой отпуск по распоряжению работодателя, и вы не писали соответствующего заявления, то требуйте от работодателя письменного распоряжения. Во-первых, оно будет служить доказательством того, что

вы отсутствуете на работе по распоряжению работодателя, а не находитесь в прогуле. Во-вторых, такое распоряжение позволит вам взыскать с работодателя средний заработок за период незаконного отстранения от работы.

Если вас «убедили» написать заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, но вы хотите выйти на работу, помните, что вы вправе отозвать поданное заявление и потребовать от работодателя предоставления вам работы. С момента явки на работу, если работодатель отказывается вам ее предоставлять, вы можете написать заявление работодателю о начале простоя по его вине и потребовать ее оплаты в размере 2/3 средней заработной платы (ст. 172 ТК КР). Помните также о том, что работники, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе и «добровольно-принудительном», не обязаны присутствовать на своих рабочих местах во время такого отпуска и тем более выполнять какую - бы то ни было работу.



## Глава 5. Заработная плата

### 5.1. Как устанавливается заработная плата?

**Заработная плата** - вознаграждение (возмещение) за труд в зависимости от сложности, количества, качества и условий, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера в виде надбавок и доплат устанавливаются в абсолютных величинах или в процентах к должностному (тарифному) окладу, за исключением районного коэффициента, который начисляется к заработной плате (ст. 151 ТК КР).

Подробный анализ понятия заработной платы важен, прежде всего, с точки зрения налогообложения. Для работника же важно понимать, что заработная плата – это периодическая, регулярная выплата, осуществляемая работодателем работнику за исполнение трудовых обязанностей.

Закон исходит из того, что работник и работодатель самостоятельно определяют размер заработной платы, причитающейся работнику. Работодатель при этом ограничен лишь:

- установленным в законодательстве минимальным размером оплаты труда;
- коллективным договором, локальными нормативными актами, действующими в организации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 152 ТК КР).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ст. 155 ТК КР).

## **ВАЖНО:**

*Все условия оплаты труда устанавливаются работодателем или по соглашению между работником и работодателем и закрепляются в:*

- *коллективных договорах;*
- *локальных нормативных актах работодателя;*
- *трудовом договоре с конкретным работником.*

На уровне законодательства соответствующие положения отсутствуют. Ваши права и законные интересы находятся под угрозой: если вы не имеете на руках оригинала трудового договора, в котором прописаны оговоренные с работодателем условия труда; в организации нет коллективного договора; отсутствуют локальные нормативные акты, закрепляющие действующую у данного работодателя систему оплаты труда; вас с ними не ознакомили; вам не удалось получить заверенную копию. Поэтому крайне важно для работника иметь всегда на руках документы, подтверждающие его право на оплату труда в определенном размере, будь то трудовой договор или заверенная работодателем копия положения об оплате труда.

### **5.1.1. Что, если работодатель устанавливает маленький оклад и обещает платить большую премию?**

Крайне распространенным узаконенным способом ущемления прав работника является практика установления работнику небольшой окладной части оплаты труда и выплата большей части заработной платы в виде премии.

Системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами (ст. 155 ТК РФ). Поскольку, к сожалению, в большинстве организаций коллективные договоры отсутствуют, в лучшем случае размер, условия, порядок выплаты премии регулируются работодателем. Обратите внимание на то, что работодатель сам устанавливает, когда и в каком размере он обязан выплатить работнику премию. Очевидно, что условия такой выплаты будут максимально необременительными для работодателя. Это приводит к тому, что на практике чаще всего речь идет о том, что выплата премии производится по личному усмотрению и

желанию работодателя. Поэтому если при приеме на работу вам обещают значительный заработок, более 30 % которого будет премией, это всегда тревожный звонок. Соглашаясь на такие условия оплаты труда, вы должны понимать, что работодатель в любой момент сможет ограничиться выплатой оклада (без премии) и возможности оспорить его действия у вас скорее всего не будет. Поэтому если вы, тем не менее, соглашаетесь на такие условия оплаты труда, то постарайтесь прояснить:

- условия и показатели премирования, т.е. в каких случаях и за что платится премия;
- имеет ли работодатель право при достижении вами установленных показателей премирования не выплатить вам премию и если да, то в каких случаях;
- имеется ли в организации положение о премировании и можете ли вы получить его заверенную копию;
- отражены ли в вашем трудовом договоре условия и показатели премирования.

Не лишним будет поговорить максимально подробно об условиях и показателях премирования уже при приеме на работу.

## **5.2. Когда и в каком порядке должна выплачиваться заработная плата?**

Заработная плата выплачивается не реже чем каждый месяц в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующую

щий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем (ст. 162 ТК РФ).

### **5.3. Что делать, если зарплата «черная»?**

Добросовестный, законопослушный работодатель обязан уплачивать с заработной платы работника налоги, а с фонда заработной платы - платежи на обязательное страхование. Заработная плата, размер которой не занижается работодателем перед налоговыми органами, которая подтверждается трудовым договором работника и бухгалтерскими документами работодателя, в обиходе называется «белой». В противовес этому есть понятие «черная» заработная плата, существование и размер которой подтвердить бывает крайне сложно.

Проблема заключается в том, что, на первый взгляд, выплата «черной» зарплаты выгодна как работодателям, так и работникам. Обычно работники убеждают себя в том, что работодатель, «экономя» на налогах и обязательных платежах, получает возможность платить своим работникам большую заработную плату.

#### **ВАЖНО:**

*Соглашаясь на выплату «черной» заработной платы, вы тем самым соглашаетесь на следующие риски:*

- *не получить заработную плату в случае любого конфликта с начальником;*
- *не получить отпускные;*
- *не получить в полном объеме оплату листка нетрудоспособности;*
- *полностью лишиться социальных гарантий, связанных с сокращением, обучением, рождением ребенка и прочими ситуациями.*

Кроме того, с вашей зарплаты не будут в полном объеме осуществляться пенсионные начисления. И как бы скептически мы не относились к размерам нынешних пенсий, все же экономическую неприятность этой ситуации большинство может ощутить ближе к пенсионному возрасту.

Главное негативное последствие получения «черной» заработной платы для работника - это его уязвимость, полная зависимость от произвола работодателя, отсутствия возможности эффективно отстаивать свои права, пользуясь установленными государственными средствами защиты, поскольку эффективная защита своих прав предполагает, что вы можете подтвердить размер установленной вам заработной платы. Получение «черной» заработной платы лишает вас доказательств. Поэтому главная задача работника, получающего такую зарплату, с первого дня работы - собирать доказательства.

В качестве доказательств могут использоваться аудио- или видеозаписи, платежные ведомости, записи телефонных переговоров, трудовые договоры работников с прежними работодателями, рекламные объявления, сведения органов статистики, а также сведения, которые могут дать другие работники о размере своей заработной платы. Не следует также пренебрегать теми самыми «конвертами», в которых обычно выдаются «черные» суммы, в том случае если на этих конвертах от руки указаны суммы.

#### **5.4. Может ли работодатель менять условия оплаты труда?**

Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор (ст. 54 ТК КР).

По общему правилу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Т.е., как правило, сообщение работодателя о том, что условия оплаты труда изменятся - это не более чем предложение, на которое вы в соответствии с законом вправе ответить отказом и не претерпевать никаких негативных правовых последствий этого отказа.

Вместе с тем есть случаи, когда работодателю предоставляется право изменять определенные сторонами условия трудового договора, в том числе и условия оплаты труда в одностороннем порядке, но с соблюдением определенной законом процедуры.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), если при этом определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (ст. 71 ТК КР).

Таким образом, чтобы воспользоваться указанной статьей, работодателю необходимо наличие объективного обстоятельства - изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины).

Кроме того, что эти причины должны объективно существовать, изменения должны делать невозможными сохранение существующих условий оплаты труда. Так, факт слияния нескольких отделов сам по себе не дает права работодателю уменьшать зарплату их сотрудникам, поскольку в данной ситуации ничто не говорит о невозможности сохранения прежних зарплат. Также не является основанием для одностороннего изменения определенных сторонами условий трудового договора принятие решения акционерами или учредителями юридического лица либо «финансовый кризис».

В тех исключительно редких случаях, когда у работодателя действительно есть основания для изменения определенных сторонами условий трудового договора в одностороннем порядке, он обязан соблюдать предусмотренную законом процедуру их изменения (ст. 71 ТК КР).

- О предстоящих изменениях условий оплаты труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за месяц. Предупреждая работника, работодатель одновременно спрашивает у него согласие на продолжение работы на новых условиях.

- Если работник не согласен продолжать работать, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся у работодателя работу (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. 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, соглашениями, трудовым договором.

- При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК КР.

- В соответствии со ст. 86 ТК КР при увольнении по указанному основанию работнику выплачивается выходное пособие в размере не ниже двух среднемесячных размеров оплаты труда.

- Если вы получили уведомление об изменении условий трудового договора и в частности условий оплаты труда, то не следует писать на уведомлении «согласен», чтобы это не могло быть впоследствии расценено как изменение условий оплаты труда по соглашению сторон. Давать свое согласие на такое изменение нужно только в том случае, если вы **ДЕЙСТВИТЕЛЬНО** согласны.

Между тем нельзя и отказываться от этих изменений, поскольку это может быть расценено как отказ от продолжения работы, что, как уже указывалось выше, является основанием для прекращения трудовых отношений.

### **ВАЖНО!**

*Если вы считаете изменение условий трудового договора незаконными, с ними не согласны, но при этом не желаете прекращать трудовые отношения, настоятельно рекомендуем вам писать на уведомлении об изменении (которое может также называться уведомлением об изменении условий трудового договора) следующую фразу: «С изменением определенных сторонами условий трудового договора не согласен. От продолжения работы не отказываюсь. Буду обжаловать действия работодателя», после чего непосредственно приступить к обжалованию в государственную инспекцию труда или в суд.*

## 5.5. Что делать, если зарплата не выплачивается?

Законодательство КР предоставляет работнику несколько вариантов защиты от задержки заработной платы или выплаты её не в полном размере:

- Обращение в суд с иском о взыскании заработной платы.
- Обращение в профсоюз.
- Обращение в Отдел охраны труда и трудовых отношений Государственной инспекции по экологической и технической безопасности при Правительстве Кыргызской Республики.
- Обращение в органы внутренних дел Кыргызстана.
- Обращение в органы Государственной службы по борьбе с экономическими преступлениями при Правительстве КР.

Подробная информация о том, как обращаться в эти органы и организации, изложена в пособии «Как защитить трудовые права», электронную версию которой можно найти на сайте [www.emgek.kg](http://www.emgek.kg).

### **ВАЖНО:**

*Согласно ст. 157 ТК КР работодатель обязан:*

<i>За нарушение сроков выплаты</i>	<i>Выплатить за каждый просроченный календарный день</i>
<i>Заработной платы; оплаты отпуска; доплат; надбавок; премий; поощрительных выплат; выходного пособия; пособий по беременности и родам; по временной нетрудоспособности; выплат компенсаций за тяжелые, опасные и вредные условия труда; выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; социальных выплат, компенсаций и т.д.</i>	<i>0,15 процента</i>
<i>Расчета при увольнении</i>	<i>0,5 процента</i>

## Глава 6. Прекращение трудовых отношений (увольнение)

### 6.1. По каким причинам по закону трудовые отношения могут прекратиться?

Трудовые отношения между работником и работодателем могут быть прекращены. Порой это происходит по желанию работника, иногда по желанию работодателя, а иногда в силу объективных причин. Трудовые отношения, в соответствии с ТК КР, могут прекратиться по следующим основаниям, согласно ст. 79 ТК КР:

1. соглашение сторон (статья 80);
2. истечение срока трудового договора (статья 81);
3. инициатива работника (статья 82);
4. инициатива работодателя (статья 83);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную (работу) должность;
6. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 88);
7. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть третья статьи 75);
8. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда (часть четвертая статьи 71);
9. отказ работника от продолжения работы в организации в связи со сменой собственника, изменением ее подчиненности (подведомственности) и ее реорганизации (статья 77);
10. отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 69);
11. неудовлетворительные результаты испытательного срока (часть 7 статьи 62).

Кроме того, для некоторых категорий работников существуют дополнительные основания прекращения трудового договора, которые, также предусмотрены в ТК КР и иных законах КР.

## **6.2. Что обязан сделать работодатель в случае если трудовые отношения с работником прекращаются?**

Независимо от того по какому основанию работодатель прекращает с работником трудовые отношения существует ряд общих обязанностей, которые возлагаются при этом на работодателя.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По просьбе работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК КР или иного закона.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Неисполнение этой обязанности работодателем является основанием для взыскания с него в судебном порядке среднего заработка за период задержки выдачи трудовой книжки (ст. 65 ТК КР).

### **ВАЖНО:**

*Законодательство не предусматривает никаких оснований, дающих работодателю право не выдать трудовую книжку работнику в последний день работы.*

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В последний день работы сотрудника работодатель также обязан произвести с ним окончательный расчет и выплатить ему все причитающиеся суммы, а именно:

- заработную плату за отработанное время;
- компенсацию за все неиспользованные дни отпуска;
- суммы выходных пособий, если в соответствии с законодательством или трудовым договором работник имеет право на их получение.

### **6.3. Увольнение по собственному желанию**

Увольнение по собственному желанию – это довольно распространенная причина прекращения трудового договора. В соответствии с законодательством трудовой договор расторгается, когда именно работник не хочет продолжать трудовые отношения с данным работодателем. Однако на практике очень часто это основание используется и тогда, когда работник увольняться не желает, но работодатель вынуждает его уволиться таким образом, чтобы избежать возможных исков о восстановлении на работе.



### 6.3.1. Как происходит увольнение, если работник действительно хочет уволиться?

В соответствии со ст. 82 ТК КР о предстоящем увольнении он обязан предупредить работодателя не менее чем за две недели. Предупреждение должно быть сделано в письменной форме. Всегда рекомендуется предупреждать работодателя в форме, которая позволяет зафиксировать получение работодателем данного предупреждения. Написания заявления об увольнении в единственном экземпляре недостаточно, поэтому варианта три:

- заявление пишется в двух экземплярах, один из которых сдается работодателю, а второй экземпляр, на котором работодатель ставит дату и подпись (это свидетельство того, что заявление принято), остается на руках у работника;
- заявление направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Двухнедельный срок предупреждения в этом случае начинается с даты вручения письма работодателю, которая будет указана в почтовом уведомлении о доставке;
- работодателю направляется заказная телеграмма с уведомлением о вручении. Начало срока определяется так же, как и в случае с заказным письмом.

#### **ВАЖНО:**

*обратите внимание на то, что вашим работодателем является юридическое лицо, поэтому заявление об увольнении должно быть написано на имя руководителя организации - юридического лица. В случае если вы отправляете заявление об увольнении по почте, используйте юридический адрес работодателя, т.е. адрес, указанный в учредительных документах юридического лица. Если юридический адрес и фактический не совпадают, рекомендуется отправлять заявление об увольнении на оба адреса.*

Так же возможно увольнение и по прошествии меньшего срока. Единственный вариант, который позволит гарантированно не столкнуться со сложностями в дальнейшем, это сокращение срока предупреждения по договоренности с работодателем. «Невозможность продолжения работы» - это оценочная

описательная характеристика, которая при возникновении споров будет оцениваться судом, и здесь возможны разные точки зрения. Работнику кажется, что продолжать работу он больше не может, а работодатель считает по-другому.

Поэтому рекомендуется либо предупреждать работодателя не менее чем за две недели, либо получать его письменное согласие на расторжение трудового договора с даты, указанной в заявлении.

### **ВАЖНО:**

*До истечения срока предупреждения трудовые отношения с работником могут быть прекращены по иным основаниям, в том числе работник может быть уволен по инициативе работодателя при наличии оснований, предусмотренных в законе.*

Не стоит забывать о том, что если работник передумает в течение этих двух недель, то он имеет право в любое время отозвать свое заявление и увольнение в этом случае не производится. Исключение составляет редкий случай, когда на место увольняющегося работника уже приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

После истечения срока предупреждения трудовой договор с работником прекращается, если заявление работника не было отозвано. Обратите внимание на то, что работник имеет право прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать ему трудовую книжку и другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. В случае нарушения этой обязанности работодатель понесет материальную ответственность в размере среднего заработка за период задержки выдачи трудовой книжки.

### **ВАЖНО:**

*Закон не предусматривает ситуации, в которых работодатель вправе отказать работнику в увольнении по собственному желанию либо откладывать это увольнение по каким бы то ни было причинам (не подписан обходной лист, не сданы матери-*

альные ценности, не доделана работа и т.п.). В любом случае по истечении срока предупреждения об увольнении трудовые отношения прекращаются вне зависимости от воли работодателя.

### **6.3.2. Что делать, если работник увольняться не желает, но работодатель заставляет его написать заявление об увольнении по собственному желанию?**

Такая ситуация чаще всего возникает тогда, когда работодатель хочет уволить работника, но законные основания для прекращения трудовых отношений у него скорее всего отсутствуют. Однако даже если они у него имеются, увольнение по собственному желанию – наиболее удобный вариант оформления: не затратное по времени и средствам. И крайне важно помнить о том, что законность увольнения по собственному желанию довольно сложно оспорить в суде, поскольку факт принуждения придется подтверждать работнику.

Вариантов поведения работника в такой ситуации может быть несколько:

- согласиться на увольнение по собственному желанию и написать соответствующее заявление;
- отказаться писать заявление об увольнении по собственному желанию и вступить в трудовой спор с работодателем;
- написать заявление об увольнении по собственному желанию, предварительно зафиксировав факт принуждения к увольнению со стороны работодателя;
- договориться об увольнении на выгодных для себя условиях.

### **6.3.3. Фиксация факта принуждения к увольнению со стороны работодателя**

Необходимо, чтобы у вас были неоспоримые доказательства факта принуждения к увольнению со стороны работодателя. В этом случае вы можете писать заявление. После того как увольнение будет произведено, его можно оспорить в судебном порядке как незаконное. Подробнее о том, как обратиться в суд, читайте в пособии «Как защитить трудовые права», электронную версию которой можно найти на сайте [www.emgek.kg](http://www.emgek.kg), в разделе «Публикации».

#### **6.4. Увольнение по инициативе работодателя**

Законодательство предоставляет работодателю право прекратить трудовые отношения с работником в одностороннем порядке, однако это право ограничено. Существует перечень оснований, т.е. ситуаций, в которых работодатель имеет право уволить работника (ст. 83 ТК КР):

1) ликвидация организации (юридического лица), прекращение деятельности работодателя (физического лица);

2) сокращение численности или штата работников, в том числе в связи с реорганизацией компании;

3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе:

а) вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) по причине недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, справками о невыполнении норм труда, актами о выпуске брака и другими данными;

4) смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на работе более 3 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Такое состояние подтверждается медицинским заключением, свидетельскими показаниями или актом, составленным работодателем совместно с представительным органом работников;

в) совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества организации;

г) нарушение работником требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии;

д) разглашение государственной, служебной, коммерчес-

кой или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и если условие о ее сохранении предусмотрено в трудовом договоре.

В отношении некоторых категорий работников законами и уставами, положениями о дисциплине могут предусматриваться и другие виды однократных грубых нарушений трудовых обязанностей;

7) совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы;

9) принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации;

10) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора, если эти документы или сведения могли являться основанием для отказа в заключении трудового договора;

11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) в других случаях, установленных действующим Законодательством.

### **ВАЖНО:**

*Этот перечень оснований является исчерпывающим и не может быть расширен. Т.е. работодатель не может предусматривать в локальных нормативных актах дополнительные основания для прекращения трендового договора, не могут быть они включены и в трудовые договоры.*

*Если трудовой договор предусматривает дополнительные по сравнению с законодательством основания расторжения*

*трудового договора, такие условия будут недействительными, исключение составляют трудовые договоры, заключаемые с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа.*

Закон устанавливает прямой запрет на увольнение работника по инициативе работодателя по любому основанию (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

#### **6.4.1. Что нужно знать об увольнении работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК КР)?**

Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. В данном случае речь идет о неоднократности неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка, при условии, что на момент увольнения работник уже имеет не снятое (не погашенное) дисциплинарное взыскание.

#### **ВАЖНО:**

*При увольнении по п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК КР, следует учитывать, что работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.*

В пункте 19 Постановления Пленума Верховного суда КР «О судебной практике по делам о восстановлении на работе» от 28 ноября 2013 года № 11 отмечается, что при рассмотрении дел о восстановлении на работе лица, уволенного по п.5 ч.1 ст.83 ТК КР, следует учитывать, что основанием является неисполнение работником возложенных трудовых обязанностей или ненад-

лежащее их исполнение (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.).

К таким нарушениям, в частности, относятся:

а) Отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте. Если в трудовом договоре, заключенном с работником, либо локальном нормативном акте работодателя (приказе, графике и т.п.) не оговорено конкретное рабочее место этого работника, то в случае возникновения спора по вопросу о том, где работник обязан находиться при исполнении своих трудовых обязанностей, следует исходить из того, что в силу ст. 209 ТК КР рабочим местом является место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

б) Отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда (ст. 179 ТК КР), так как в силу трудового договора работник обязан выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 53 ТК КР).

При этом следует иметь в виду, что отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора не является нарушением трудовой дисциплины, а служит основанием для прекращения трудового договора по п. 8 ч. 1 ст. 79 ТК КР с соблюдением порядка, предусмотренного ст. 71 ТК КР.

в) Отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

При разрешении споров лиц, уволенных по п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК КР за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, следует учитывать, что работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

### **ВАЖНО:**

*Днем обнаружения проступка считается день, когда о проступке стало известно работодателю, которому работник непосредственно подчинен, независимо от того, наделен ли он правом наложения дисциплинарных взысканий.*

*За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 6 ст. 147 ТК КР).*

Если к работнику, нарушающему трудовую дисциплину, не применялись официальные дисциплинарные взыскания, т.е. не издавались приказы о наложении дисциплинарного взыскания, то увольнение по пункту 5 статьи 83 ТК КР будет незаконным.

### **6.4.2. Какие нарушения трудовых обязанностей являются грубыми с точки зрения закона (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК КР)?**

При увольнении по п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК КР работодатель обязан представить доказательства, свидетельствующие о том, что работник совершил однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, в том числе за:

- а) прогул (отсутствие на работе более 3 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);
- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Такое состояние подтверждается медицинским заключением, свидетельскими показаниями или актом, составленным работодателем совместно с представительным органом работников;
- в) совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества организации;
- г) нарушение работником требований охраны труда, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и ава-

рии;

д) разглашение государственной, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей и если условие о ее сохранении предусмотрено в трудовом договоре.

Данный перечень видов однократных грубых нарушений трудовой дисциплины, не является исчерпывающим. В отношении некоторых категорий работников законами и уставами, положениями о дисциплине могут предусматриваться и другие виды однократных грубых нарушений трудовых обязанностей.

### **6.5. Как прекратить трудовые отношения по соглашению сторон?**

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 80 ТК КР). Трудовой кодекс не содержит практически никаких правил применительно к расторжению трудового договора по соглашению сторон, поэтому стороны вправе предусмотреть в своем соглашении любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным в законодательстве.

В ваших интересах закрепить обязательства работодателя перед вами в письменной форме. Надлежаще оформленное соглашение о прекращении трудового договора поможет вам в суде, если работодатель будет уклоняться от его выполнения.

Если на вас оказывают давление и просят подписать принудительно соглашение о расторжении трудового договора, то рекомендации будут теми же, что и в ситуации принуждения к увольнению по собственному желанию, которые изложены в разделах 6.3.2. и 6.3.3.



## **6.6. Увольнение в связи с истечением срока трудового договора**

Если с вами был правомерно заключен срочный трудовой договор, то по истечении его срока трудовые отношения прекратятся. Если же условие о сроке было включено в трудовой договор в нарушение правил, установленных законом, то прекращение такого трудового договора в связи с истечением срока будет незаконным.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона) прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст. 81 ТК КР).

Срочный трудовой договор, если условие о сроке было включено в него правомерно, прекращается с истечением срока его действия, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

### **ВАЖНО:**

*Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и он считается заключенным на неопределенный срок.*

### **6.7. Прекращение трудовых отношений по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя.**

Согласно ст. 88 ТК КР трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1. призыв работника на военную или заменяющую ее альтернативную службу, а также в связи с переводом супруга (супруги) на службу в другую местность;
2. восстановление работника, который ранее выполнял эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
3. нарушение установленных правил приема на работу;
4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
5. неизбрание на выборную должность;
6. смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника или работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Кыргызской Республики.

Прекращение трудового договора по указанным основаниям, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

# Глава 7. Особенности регулирования труда людей с инвалидностью

## 7.1. Правовое положение

Конституция Кыргызской Республики, принятая референдумом 27 июня 2010 года, в части 1 статьи 1 предусматривает, что Кыргызская Республика (Кыргызстан) - суверенное, демократическое, правовое, светское, унитарное, социальное государство.

Социальность государства проявляется в том, что в статье 9 изложено:

1. Кыргызская Республика разрабатывает социальные программы, направленные на создание достойных условий жизни и свободное развитие личности, содействие занятости.
2. Кыргызская Республика обеспечивает поддержку социально незащищенных категорий граждан, гарантированный минимальный размер оплаты труда, охрану труда и здоровья.
3. Кыргызская Республика развивает систему социальных служб, медицинского обслуживания, устанавливает государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты.

Часть 1 статьи 6 предусматривает, что Конституция имеет высшую юридическую силу и прямое действие в Кыргызской Республике.

Однако, несмотря на данную норму для претворения в жизнь положений статьи 9 еще нужно много сделать в стране.

Часть 2 статьи 16 устанавливает, что Кыргызская Республика уважает и обеспечивает всем лицам, находящимся в пределах ее территории и под ее юрисдикцией, права и свободы человека.

Никто не может подвергаться дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств.

Не являются дискриминацией специальные меры, установленные законом и направленные на обеспечение равных возможностей для различных социальных групп в соответствии с международными обязательствами.

В настоящее время, в Кыргызстане на практике довольно часто нарушается указанная норма в части лиц с инвалидностью.

Инвалидность зачастую служит причиной для дискриминации. Однако официальной причиной всегда называется другое обстоятельство.

Кроме этого, Конституция содержит ряд норм, регулирующих право на труд и трудовые отношения.

Часть 3 статьи 42 закрепляет, что каждый имеет право на свободу труда, распоряжаться своими способностями к труду, на выбор профессии и рода занятий, охрану и условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, а также право на получение оплаты труда, не ниже установленного законом прожиточного минимума.

Реализация данной нормы также на практике сталкивается со множеством проблем.

В качестве основного нормативного правового акта, определяющего государственную политику в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья, в нашей стране выступает Закон Кыргызской Республики «О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 3 апреля 2008 года №38. Данный Закон не только пришел на смену прежнему Закону Кыргызской Республики «О социальной защите инвалидов в Республике Кыргызстан», принятому в 1991 году и который фактически не работал, но и стал результатом продолжительной и совместной работы гражданского и государственного сектора. В его разработке приняли непосредственное участие лица, на защиту прав которых он направлен, т.е. лица с ограниченными возможностями здоровья и их организации.

Целью Закона стало обеспечение лицам с ограниченными возможностями здоровья равных со всеми другими гражданами Кыргызской Республики возможностей в реализации прав и свобод, устранение ограничений в их жизнедеятельности, создание благоприятных условий, позволяющих вести полноценный образ жизни, активно участвовать в экономической, поли-

тической и культурной жизни общества.

Основополагающим положением Закона стало исключение термина «инвалид» и введение понятия «лицо с ограниченными возможностями здоровья», т.е. «лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности, и вызывающее необходимость его социальной защиты и реабилитации».

Слово «инвалид» (от лат. *invalidus*) в различных словарях дословно переводится как «слабый, немощный, непригодный, не представляющий ценности, ущербный» и означает лицо, частично или полностью утратившее трудоспособность, человека, у которого возможности его жизнедеятельности в обществе ограничены из-за его физических, умственных или психических отклонений. Данный термин и его значение, безусловно, накладывают негативный отпечаток на общественное сознание и восприятие лиц с ограниченными возможностями здоровья в обществе. В нашем государстве, как и в остальных государствах на постсоветском пространстве, прочно укрепился термин «инвалид», который используется повсеместно не только в быту, в общении, но и в официальных документах, в средствах массовой информации.

В настоящее время, во многих странах мира при обозначении лиц с ограниченными возможностями здоровья широко используются термины «ограничение жизнедеятельности», «нарушения», «активность», «участие в жизни общества», наиболее корректными считаются термины «человек, активность которого ограничена», «ограниченный в возможностях», «человек с нарушением или нарушениями структуры и/или функции организма», «человек, чье участие в жизни общества ограничено».

Еще в 1975 году Декларация о правах инвалидов провозгласила, что «инвалиды имеют неотъемлемое право на уважение их человеческого достоинства и должны быть защищены от любых видов регламентации и обращения, носящих дискриминационный, оскорбительный или унижающий характер». В этой связи, исключение термина «инвалид» из нашего законодательства было первым шагом на пути изменения общественного сознания и искоренения унижительных шаблонов.

Наряду с этим, закон раскрывает понятие инвалидность, инвалидность - социально-юридический статус, устанавливаемый уполномоченным государственным органом в установленном законом порядке, предполагающий наличие у лица стойких физических, психических или умственных нарушений. В зависимости от степени расстройств устанавливают I, II и III группы инвалидности. Дети до 18 лет включаются в категорию «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»;

Помимо этого, Закон регламентирует основные права и свободы лиц с ограниченными возможностями здоровья, гарантированные Конституцией Кыргызской Республики, а также предусматривает специальные меры, направленные на обеспечение равных возможностей для лиц с инвалидностью. В частности, Закон определяет:

- социальные права и гарантии;
- политические права и гарантии;
- право на охрану здоровья и медико-санитарную помощь;
- право на охрану труда и гарантии трудовой деятельности;
- право на культурно-образовательную интеграцию в общество;
- право на доступ к объектам инфраструктуры;
- право на реабилитацию.

Вкратце останавливаясь на нормах вышеназванного Закона, хотелось бы отметить следующее.

Одним из основополагающих принципов государственной политики в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья, был определен принцип обеспечения равных возможностей не только в сравнении с другими гражданами, но и среди лиц с ограниченными возможностями здоровья. Даже в своем кругу лица с инвалидностью имеют различные права в зависимости от таких факторов как место жительства, категория, группа инвалидности. Данное различие возможно обоснованно степенью тяжести ограничений здоровья, но не должно зависеть от территориального признака. Помощь и защита должна быть обеспечена всем лицам с инвалидностью, нуждающимся в них.

При определении права на труд лица с инвалидностью важную роль играет наличие формулировки в справке МСЭК нетрудоспособный или трудоспособный. Лица с инвалидностью 1-2 групп были всегда с формулировкой нетрудоспособный. Несмотря на нормы Трудового кодекса и другие нормативные правовые акты в сфере трудовых прав, лица с инвалидностью 1-2 групп не допускались к труду, кроме специализированных предприятий или единичных случаев. Помимо этого, индивидуальная программа реабилитации не была полной и развернутой, как правило, она отражала только медицинские показатели.

Ситуация изменилась после принятия постановления Правительства КР от 24 октября 2016 года № 560 «Об утверждении государственной базовой программы реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья» и принятия соответствующих подзаконных актов.

С января 2017 года после освидетельствования лицам с инвалидностью, кроме справки МСЭК, выдается развернутая индивидуальная программа реабилитации с учетом трудовых прав.

В соответствии с законом КР «О содействии занятости населения» целевой группой государственной службы занятости являются исключительно трудоспособные граждане. По этой причине лиц с инвалидностью 1-2 групп ранее не ставили на учет в качестве безработных.

## **7.2. Квотирование рабочих мест**

*Лицо с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ)* – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности, и вызывающее необходимость его социальной защиты и реабилитации.

*Инвалидность* – социально-юридический статус, устанавливаемый уполномоченным государственным органом в установленном законом порядке, предполагающий наличие у лица стойких физических, психических или умственных нарушений. В зависимости от степени расстройств устанавливают I, II и III группы инвалидности.

Главными нормативными документами, которые регламентируют возможности инвалидов заниматься трудовой деятельностью, являются Трудовой кодекс КР и Закон КР «О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 3 апреля 2008 года № 38.

Согласно ст. 314 ТК КР органы государственной службы занятости с участием общественных организаций по вопросам ЛОВЗ разрабатывают, а органы местного самоуправления и местные государственные администрации утверждают нормативы по квотированию рабочих мест для людей с инвалидностью в размере не менее 5 процентов от численности работающих (если число работающих не менее 20 человек). При этом в счет данного норматива допускается предоставление работы на условиях неполного рабочего времени.

Органы государственной службы занятости не позднее чем за 3 месяца до начала очередного календарно года должны довести до работодателя нормативы квотирования рабочих мест для людей с инвалидностью.

Работодатели обязаны создавать в счет установленной квоты рабочие места для трудоустройства людей с инвалидностью.

### **7.3. Трудоустройство, гарантии, условия труда и отдыха людей с инвалидностью**

Согласно ст. 315 ТК КР трудоустройство людей с инвалидностью обеспечивается органами государственной службы занятости. Это направление о приеме на работу на специально созданное или квотируемое рабочее место обязательно для исполнения работодателем.

В случае необоснованного отказа о приеме на работу человека с инвалидностью по направлению органа государственной службы занятости работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

*Статья 317 ТК КР и статья 30 Закона КР «О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья» предусматривает нижеследующие гарантии, условия труда людям с инвалидностью:*

- Работодатель обязан создавать условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, выданной уполномоченным государственным органом, в том числе путем

организации их профессионального обучения на производстве и надомного труда.

- Условия труда, в том числе оплата, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного отпуска, устанавливаемые соглашениями в коллективном договоре, трудовом договоре, не могут ухудшать положения или ограничивать права людей с инвалидностью по сравнению с другими работниками.

- Для людей I и II групп инвалидности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю либо другой режим по согласованию с работником. При этом продолжительность ежедневной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья I и II групп не может превышать 7 часов. Применение суммированного учета рабочего времени не допускается.

- Привлечение людей с инвалидностью к сверхурочной работе, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена медицинским заключением.

- Направление людей с инвалидностью в командировку допускается только с их согласия.

- Работодатель вправе уменьшать людям с инвалидностью нормы выработки в зависимости от состояния их здоровья.

- Заключение соответствующих уполномоченных государственных органов о режиме неполного рабочего времени, снижении нагрузки и других условиях труда обязательно для исполнения работодателем.

***В ТК КР также предусматриваются нижеследующие дополнительные гарантии людям с инвалидностью:***

- Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка с ограниченными возможностями здоровья до 18 лет (ст. 93 ТК КР).

- Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется в соответствии с медицинским заключением (ст. 95 ТК КР).

- Привлечение к работе в ночное время, если такая работа не запрещена по медицинским показаниям (ч. 5 ст. 97 ТК КР).

- Работники, имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья, могут привлекаться к работе в ночное время только с их согласия (ч. 6 ст. 97 ТК КР).

- Допускается привлечение к сверхурочным работам, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям (ч. 5 ст. 100 ТК КР).

- Привлечение в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена по медицинским показаниям (ч. 6 ст. 114 ТК КР).

- Устанавливается удлиненный основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней (п. 2 ч. 1 ст. 118 ТК КР).

- Работодатель обязан на основании заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (п. 3 ч. 2 ст. 133 ТК КР).

- Работникам с инвалидностью и работникам, имеющим ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 18 лет предоставляется право на использование ежегодного трудового отпуска в любое удобное для работника время (п.п. 1, 4 ч. 1 ст. 134 ТК КР).

- Из числа месяцев, за которые подсчитывается среднемесячный заработок, исключаются (по желанию гражданина) месяцы (в том числе неполные) отпуска, предоставляемого в связи с уходом за ребенком, а также время работы, в течение которого гражданин являлся инвалидом или получал возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем; осуществлял уход за лицом с инвалидностью I группы, за ребенком с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 18 лет или лицом, нуждающимся в постороннем уходе по заключению МСЭК (п. 2 ч. 2 ст. 237 ТК КР).

- Людям I группы инвалидности заключение МСЭК о необходимости ухода за ними не требуется (кроме случаев необходимости в специальном медицинском уходе) (ч. 3 ст. 244 ТК КР).

- В случае смерти потерпевшего (кормильца) право на возмещение вреда имеют нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания. Нетрудоспособными считаются лица, признанные в установленном порядке лицом с ограниченными возможностями здоровья (п. 1 ч. 1 и ч. 2 ст. 249 ТК КР).

- В случае помещения человека, которому назначено возмещение вреда, в дом-интернат (пансионат, территориальный центр) то суммы по возмещению вреда (за исключением сумм, причитающихся нетрудоспособным иждивенцам) перечисляются работодателем на расчетный счет дома-интерната (пансионата, территориального центра) (ч. 1 ст. 266 ТК КР).

- Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Эти гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья или лиц с ограниченными возможностями здоровья с детства до достижения ими возраста 18 лет, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 и 3 ст. 304 ТК КР).

- Расторжение трудового договора с одинокими матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет (детей с ограниченными возможностями здоровья - до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10, 11 статьи 83 ТК КР) (ч. 2 ст. 310 ТК КР).

- Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми с ограниченными возможностями здоровья и лицу с инвалидностью с детства до достижения им возраста 18 лет по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется 1 свободный от работы день с оплатой среднего дневного заработка (ч. 1 ст. 311 ТК КР).

- По заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья или лица с инвалидностью с детства в возрасте до 18 лет работодатель обязан предоставить ему ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до

14 календарных дней (ч. 2 ст. 311 ТК КР).

- Перевод лица с ограниченными возможностями здоровья на другую работу без его согласия по мотивам инвалидности не допускается, за исключением случаев, когда по заключению МСЭК состояние его здоровья препятствует выполнению профессиональных обязанностей либо угрожает здоровью и безопасности труда (ч. 1 ст. 318 ТК КР).

- При сокращении численности или штата работников лицам с ограниченными возможностями здоровья при равной производительности труда и квалификации отдается предпочтение в оставлении на работе. Лица с ограниченными возможностями здоровья, работающие в специализированных организациях, предназначенных для использования труда лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеют преимущественное право на оставление на работе независимо от производительности труда и квалификации (ч. 2 ст. 318 ТК КР).

Отдельно необходимо отметить, что части 3 статьи 318 ТК КР расторжение трудового договора с лицами с ограниченными возможностями здоровья по инициативе работодателя не допускается, за исключением:

- увольнения в связи с ликвидацией организации (юридического лица), прекращения деятельности работодателя (физического лица) (пункт 1 статьи 83 ТК КР);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт «а» пункта 3 статьи 83 ТК КР);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 83 ТК КР);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 статьи 83 ТК КР);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 83 ТК КР);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 83 ТК КР);

- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора, если эти документы или сведения могли являться основанием для отказа в заключении трудового договора (пункт 10 статьи 83 ТК КР);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 11 статьи 83 ТК КР).

#### **7.4. Льготы по налогам и социальным отчислениям**

Необходимо периодически обращать внимание работодателей на то, что со стороны государства созданы специальные условия в виде льгот по налогам и страховым взносам, предусмотренные для лиц с инвалидностью и их работодателей:

Согласно статье 167 Налогового Кодекса Кыргызской Республики доходом, не облагаемым подоходным налогом, являются:

- любые доходы людей с инвалидностью Великой Отечественной Войны, кроме доходов, полученных от предпринимательской деятельности (п. 16 ч. 1);
- доход, полученный в виде выплаты, производимой профсоюзными органами людям с инвалидностью (п. 22 ч. 1);
- доходы людей с инвалидностью любой группы, полученные в виде оплаты за технические средства для людей с ограниченными возможностями здоровья (пп. «а» п. 25 ч. 1);
- доходы людей с инвалидностью любой группы, полученные в виде оплаты третьими лицами профилактики их ограничений по здоровью и реабилитации, а также оплаты содержания собак-проводников для людей с инвалидностью (пп. «б» п. 25 ч. 1).

Работодатель, таким образом, не осуществляет функции налогового агента по удержанию из указанного выше подоходного налога и не совершает отчисления такого налога в бюджет.

Ставка налога – 10%. Налоговая база варьируется в зависимости от конкретных особенностей получателя дохода и его отношений с Организацией.

Налог на прибыль. Согласно статье 212 Налогового Кодекса Кыргызской Республики, общества инвалидов I и II групп, организаций Кыргызского общества слепых и глухих, индивиду-

альных предпринимателей, у которых люди с инвалидностью, слепые и глухие составляют не менее 50 процентов от общего числа занятых, и их заработная плата составляет сумму не менее 50 процентов от общего фонда оплаты труда освобождаются от налога на прибыль. Для получения указанного освобождения Организация должна быть включена в перечень таких обществ, утвержденный Правительством Кыргызской Республики. Ставка налога – 10%. Налоговая база – прибыль, исчисленная по правилам ведения налогового учета.

Налог с продаж. Статьей 315 Налогового Кодекса Кыргызской Республики предусматривается освобождение от налога с продаж реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг указанных выше обществ. Ставка налога – 2% при реализации товаров, 3% при реализации услуг. Налоговая база – полученная выручка.

Налог на имущество. Статья 330 Налогового Кодекса Кыргызской Республики предусматривает освобождение от налога на имущества для указанных выше обществ. Ставка налога варьируется в зависимости от типа и конкретных характеристик каждого объекта имущества. Налоговая база зависит от типа и конкретных характеристик каждого объекта имущества.

Земельный налог. Статья 343 Налогового Кодекса Кыргызской Республики предусматривает освобождение от земельного налога для указанных выше обществ людей с инвалидностью. Ставка налога варьируется в зависимости от типа и конкретных характеристик каждого объекта имущества. Налоговая база зависит от типа и конкретных характеристик каждого объекта имущества.

Страховые взносы. Согласно статье 2 Закона Кыргызской Республики «О тарифах страховых взносов по государственному социальному страхованию», страховые взносы с работодателей, при выплате доходов инвалидам I и II групп, снижаются с 17.25% до 15.25%, а размер страховых взносов, удерживаемых работодателем с дохода указанных работников, уменьшается с 10% до 2%. База для исчисления страховых взносов - сумма дохода (например, заработной платы) до налогообложения.

***Выражаю Исакову Толкунбеку огромную благодарность за неоценимую помощь и советы при подготовке 7 главы настоящей публикации.***

# Приложения

## Образец резюме

Электронный адрес  
Доб. телефон

ВАШЕ ИМЯ	
ОБРАЗОВАНИЕ	<b>НАЗВАНИЕ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕНИЕ, КВАЛИФИКАЦИЯ</b> (с указанием периода обучения) Здесь вы можете указать свой средний балл и привести краткое описание соответствующих курсовых работ, грамот и отличий.
НАВЫКИ И УМЕНИЯ	Навыки и умения 1. Навыки и умения 2. Навыки и умения 3.
ОПЫТ РАБОТЫ	<b>ДОЛЖНОСТЬ 1, НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b> Даты с — по Введите здесь краткое описание своих основных обязанностей и наиболее значимых достижений. <b>ДОЛЖНОСТЬ 2, НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b> Даты с — по Введите здесь краткое описание своих основных обязанностей и наиболее значимых достижений. <b>ДОЛЖНОСТЬ 3, НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b> Даты с — по Введите здесь краткое описание своих основных обязанностей и наиболее значимых достижений.
ХОББИ/ ДОСТИЖЕНИЯ	Используйте коллекции «Темы», «Цвета» и «Шрифты» на вкладке «Дизайн», чтобы быстро изменить оформление.

## Образцы заявлений о приеме на работу

Генеральному директору ОсОО «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

От \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на работу в ОсОО «\_\_\_\_», на должность \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 год.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

---

Директору \_\_\_\_\_ г.Бишкек

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на работу в \_\_\_\_\_ на должность \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

Прилагаю:

- копию паспорта;
- трудовую книжку;
- копию диплома;
- справку МСЭК о присвоении группы инвалидности.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 год.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

# Образец трудового договора

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г.Бишкек

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место заключения трудового договора)

### 1. Работодатель:

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения, организации и т.д.) в лице директора

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица работодателя) и работника: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работнка) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**2. Работник:** \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) принимает на работу в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, предприятия, цех, отдел и т.д.) на должность \_\_\_\_\_ сотрудника на **полную ставку**.

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности, профессии, специальности) квалификация

\_\_\_\_\_ (разряд, квалификационная категория и др.)

### 3. Вид трудового договора (нужное подчеркнуть):

на неопределенный срок (бессрочный);  
на определенный срок (срок действия договора);  
на время выполнения определенной работы.  
срок действия трудового договора:  
день начала работы 00.00.2020г.  
день окончания работы

### 4. Режим работы:

начало работы	08 час.-30 мин.
перерыв	12-00 - 13-00
окончание работы	17час.-30 мин

### 5. В период действия трудового договора работник обязан:

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные обязанности работника)

**6. В период действия трудового договора работодатель обязан:** предоставить рабочее место, организовать производственную деятельность в соответствии с кол.договором и с требованиями Трудового Кодекса и Закона КР «Об охране труда».

(указываются конкретные обязанности работодателя (организация труда работника, создание условий труда, обеспечение технического оснащения рабочего места и т.д.)

**7. Работнику устанавливается заработная плата** (должностной оклад, тарифная ставка) в размере \_\_\_\_\_ сомов, выплачиваемая один раз в месяц.

7.1. Работнику устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу.

7.2. Выплата премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, действующим у работодателя, или коллективным договором \_\_\_\_\_

(ежемесячно, ежеквартально)

Дополнительно по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные вознаграждения.

Зарплата работника подлежит индексации в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью «...» календарных дней, дополнительный отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

9. Основание прекращения трудового договора: истечение срока трудового договора (или иные условия, предусмотренные ст. 79 Трудового Кодекса КР

(предусмотренные законодательством Кыргызской Республики)

10. Особые условия \_\_\_\_\_

11. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по согласию обеих сторон, о чем составляют протокол в качестве приложения к трудовому договору.

12. Спор между работодателем и работником разрешается в порядке установленном законодательством Кыргызской Республики.

13. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются законодательством о труде Кыргызской Республики.

14. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдается работнику, другой – работодателю.

**Адреса и реквизиты сторон:**

Работодатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного,  
должностного лица работодателя)  
(Печать)

Работник:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Адреса сторон:**

г.Бишкек,

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

г.Бишкек,

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

