

## **КАК ЮРИДИЧЕСКИ ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПЕРЕХОД РАБОТНИКА НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ?**

В связи со вступлением в силу изменений в Трудовой кодекс Республики Беларусь (январь 2020 г.), работник, фактически выполняющий трудовую функцию дистанционно, не стал автоматически работником, выполняющим дистанционную работу. Перед нанимателями встал вопрос: какова правовая форма перехода работника на дистанционную работу? Алгоритм оформления перехода на дистанционную работу может быть следующим:

1. Изъявление желания одной из сторон на переход работника на дистанционную работу. Согласно ч. 4 ст. 19 ТК, трудовой договор может быть изменен только с согласия сторон, если иное не предусмотрено ТК. Из этого можно сделать вывод о том, что переход на дистанционную работу возможен по соглашению между нанимателем и работником. Таким образом, одна из сторон должна в письменной форме (предложение нанимателя, заявление работника) изъявить желание на такой переход.

2. Получение согласия второй стороны на переход на дистанционную работу. Вторая сторона вправе выразить (письменно) свое согласие либо несогласие на переход на дистанционную работу. В первом случае целесообразно согласовать все условия такого перехода, во втором случае переход на дистанционную работу невозможен, так как соглашение не достигнуто.

В свою очередь, при несогласии работника на переход на дистанционную работу по соглашению сторон, наниматель, согласно ст. 32 ТК, при наличии обоснованных производственных, организационных или экономических причин может в одностороннем порядке «отправить» работника на дистанционную работу (изменить существенные условия труда), предупредив об этом работника письменно не позднее чем за один месяц.

3. Подготовка проекта дополнительного соглашения к трудовому договору о переходе на дистанционную работу, которая должна осуществляться на основании законодательства о труде, в частности главы 25<sup>1</sup> ТК, заключенного трудового договора, а также на основании договоренностей между нанимателем и работником об условиях перехода на дистанционную работу. Дополнительным соглашением могут определяться следующие условия: режим труда и отдыха; порядок организации учета рабочего времени и времени отдыха; условия обмена между сторонами электронными документами или сообщениями в электронном виде; способы и периодичность рабочих контактов сторон; использование

при исполнении трудовых обязанностей оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, предоставленных или рекомендованных нанимателем (далее — оборудование); порядок и сроки обеспечения работников, выполняющих дистанционную работу, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей оборудованием и иные условия, предусмотренные главой 25<sup>1</sup> ТК.

4. Заключение дополнительного соглашения о переходе на дистанционную работу. Внесение изменений в действующий трудовой договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, которое должно быть составлено в двух экземплярах, один из которых передается работнику, а другой — хранится у нанимателя (ч. 1 ст. 18 ТК).

5. Оформление заключения дополнительного соглашения приказом нанимателя. Наниматель обязан оформить изменения трудового договора (переход на дистанционную работу) путем издания приказа и объявить его работнику под подпись (п. 15 ч. 1 ст. 55 ТК).

Таким образом, переход работника на дистанционную работу может быть оформлен путем внесения изменений в трудовой договор посредством заключения дополнительного соглашения.