



Одеська обласна організація

Інформаційний бюлетень

№ 32

Серпень 2023 р.

**Заклад виходить із простою:
як оформити трудові відносини
з працівником, який за кордоном
і не може працювати**

Простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (стаття 34 Кодексу законів про працю України).

Простій оголошують працівнику наказом директора закладу освіти. Чинне законодавство не встановлює процедури, за якою припиняють простій і виводять працівника на роботу.

Визначте форму роботи та надання освітніх послуг

Якщо чинники, які заважали роботодавцю надати працівнику роботу, зникли і є необхідність та можливість припинити простій та вивести працівників на роботу, видайте відповідний наказ.

Чинне законодавство, на відміну від поновлення дії призупиненого трудового договору, не встановлює процедури та терміни попередження працівника про припинення простою. Проте враховуючи, що в Україні триває воєнний стан і працівники, особливо у випадку оголошення тривалого простою та безпекової ситуації, могли залишити своє місце проживання та переїхати як до інших областей України, так і за кордон, наказ про припинення простою бажано видавати завчасно. Це дасть змогу працівникам повернутися до місця проживання та знаходження закладу освіти.

Необхідно розрізняти дистанційну роботу та дистанційне навчання. Тож ухвалює рішення про поновлення роботи закладу освіти, визначте й форму роботи та надання освітніх послуг.

Якщо ухвалили рішення про очну форму організації освітнього процесу, тобто в приміщенні закладу освіти, то маєте всі підстави вимагати від усіх працівників перебувати на робочих місцях. Але пам'ятайте, що працівників маєте забезпечити укриттям.

Якщо вирішили про дистанційну форму навчання, то виконувати свою роботу педагогічні працівники можуть дистанційно з будь-якого куточка світу.

Обов'язково доведіть до відома працівників наказ про припинення простою та початок роботи.

Надайте працівнику відпустку без збереження зарплати

Якщо вирішили організувати освітній процес у закладі освіти, а працівник не хоче або не може виходити на робоче місце, попросіть його написати заяву про відпустку без збереження заробітної плати тривалістю 90 календарних днів. Цю відпустку роботодавець повинен надати працівнику.

Підстава — частина четверта статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX (далі — Закон № 2136).

Після закінчення відпустки тривалістю 90 календарних днів або якщо працівник не має права на таку відпустку, працівник може написати заяву про надання відпустки без збереження заробітної плати до закінчення воєнного стану. На відміну від попередньої цю відпустку надають за домовленістю сторін.

Підстава — стаття 26 Закону України «Про відпустки» та частина третя статті 12 Закону № 2136.

Якщо працівник не хоче писати заяву, або роботодавець обґрунтовано відмовляється надавати відпустку без збереження заробітної плати, у таблиці обліку робочого часу працівнику проставляють НЗ — «відсутність з невстановлених причин», чи інший код про відсутність на робочому місці. Після повернення працівник має письмово пояснити причину своєї відсутності.

Держпраці вважає, що відсутність працівника на робочому місці у зв'язку з воєнним станом з причин турботи про свою безпеку, — поважна причина такої відсутності.

Якщо працівник не буде виходити на зв'язок будь-яким способом, як-от: електронна пошта, телефон, SMS тощо, понад чотири місці поспіль, починаючи з 19 липня 2022, то його можна звільнити за пунктом 8-3 частини першої статті 36 КЗпП. До вказаного періоду зараховуйте період, коли працівник повинен був бути на робочому місці, але не був. До цього періоду не зараховуйте періоди призупинення дії трудового договору, простою, відпусток.

Якщо роботу закладу освіти відновлено, а працівник, якого роботодавець належним чином попередив про це, до роботи не приступив, роботодавець може прийняти на роботу іншого працівника на час відсутності основного працівника.

За інформацією журналу «Практика управління закладом дошкільної освіти» №8,2023р.

*Упорядкувала заступник голови Оксана ПУШНОВА
тел.067-654-42-26*