



НОВЫЙ РАБОТНИК НА ПРЕДПРИЯТИИ

Улучшим трудовую жизнь вместе!



Tööinspeksioon

Авторы: *Силья Соон (главы 1, 7, 8, 11) и Неэну Павел (главы 2–5, 9, 10); в сотрудничестве двух авторов – введение, глава 6 и приложение 1*

Редактор: *Эвелин Кивимаа*

Русский перевод: *бюро переводов EM Tõlge*

Язык: *Вадим Семенов*

Корректурa: *Владимир Чудаев*

Фотографии: *Министерство социальных дел, фотограф Виргиния Кулласенн; Shutterstock*

Кроссворд и головоломка: *журнал с кроссвордами Ristik (Ajakirjade Kirjastus)*

Оформление и печать: *типография Koit*

© Инспекция труда, 2013

ISBN 978-9949-9462-2-8 (на рус. яз.)

ISBN 978-9949-9462-3-5 (erub, на рус. яз.)

ISBN 978-9949-9462-4-2 (pdf, на рус. яз.)

Содержание

Введение	2
1. Анализ сильных и слабых сторон соискателя работы	3
2. Какой договор заключить для выполнения работы?	4
3. Отношения, регулируемые трудовым договором	5
4. Дополнительные соглашения к трудовому договору	8
5. Испытательный срок	11
6. Контроль за состоянием здоровья	13
7. Соответствие рабочего места, рабочего средства и средств индивидуальной защиты	15
8. Инструктирование и обучение нового работника	16
9. Повышение квалификации работника	21
10. Полезная информация: график рабочего времени, график отпусков, командировка, справка о заработной плате и медицинское страхование	22
11. Новый работник как полноправный член коллектива	25
Приложение 1. Зарядка для ума	26
Приложение 2. Правовые акты, касающиеся создания благоприятной рабочей среды для нового работника	28

Введение

Первый день на новом рабочем месте — кому-то это начинание выпадают чаще, кому-то — реже, но оно всегда сопровождается волнением. За спиной — ряд утомительных собеседований, и в предвкушении работы, что называется, руки чешутся. Цель этой брошюры — объяснить, как новому работнику стать полноправным членом коллектива и при этом всесторонне сохранить свое здоровье.

В брошюре дан обзор трудового договора, прочих соглашений, документов и условий, с которыми следует считаться. Также из нее можно получить информацию об организации инструктирования и обучения, обустройстве рабочего места и настройке орудий труда для нового работника, о прохождении контроля состояния здоровья и другие сведения из области трудовых отношений, которые необходимо знать.

Новые работники относятся к группе риска: около 30 % тяжелых несчастных случаев на рабочем месте происходит с работниками, чей стаж у нового работодателя составляет менее одного года. Работодатель обязан расследовать каждый несчастный случай, произошедший на предприятии, зачастую свое мнение относительно причин несчастного случая высказывает также и Инспекция труда. По оценке инспекторов труда, одной из причин более половины (56 %) тяжелых несчастных случаев на работе является недостаточность инструктирования и обучения работников. *(Источник: Анализ причин тяжелых несчастных случаев на работе, проведенный Инспекцией труда, 2012 г.)*

Целью **внутреннего контроля на предприятии** является обеспечение безопасных и здоровых условий труда, а также предотвращение травматизма и связанных с работой заболеваний. Как работодатель, так и работник должны научиться осознавать свою ответственность за создание и функционирование безопасной рабочей среды.

В 2012 году Инспекция труда провела целевую проверку, сосредоточенную на организации внутреннего контроля. Выяснилось, что в 34 % случаев на проверяемом предприятии вообще не было системы, которая обеспечивала бы его работу в соответствии с требованиями гигиены и безопасности труда.

Для формирования безопасной рабочей среды и сохранения трудоспособности работников, предприятие должно иметь компетентного специалиста по рабочей среде, чьи знания должны применяться. Если на предприятии нет специалиста по рабочей среде, то адаптация нового работника может протекать под известным девизом «Спасение утопающих — дело рук самих утопающих».

Именно неопытный работник, по сравнению с опытным, подвержен более высокому риску попасть в любую опасную ситуацию. По данным целевой проверки, 30% проверенных предприятий не делало никаких выводов из опасных ситуаций («почти несчастных случаев», которые могли бы закончиться травмой) и не принимало меры во избежание таких случаев в дальнейшем. Однако из подобных опасных ситуаций следовало бы научиться делать выводы, чтобы они не оборачивались несчастными случаями.

По большому счету неважно, каков стаж работника на предприятии — один день, два месяца или десять лет. Важно, чтобы этот работник каждый вечер возвращался домой с работы здоровым и невредимым, и так до самой пенсии.

1. Анализ сильных и слабых сторон соискателя работы

Никогда не стоит прыгать в воду в незнакомом месте. Соискатель работы, который завтра может стать новым работником, должен сначала проанализировать свои сильные и слабые стороны, ведь личные амбиции могут сильно отличаться от реальности.

Какие ограничения накладывает здоровье работника?

Для выяснения соответствия состояния здоровья работника предстоящей работе работодатель имеет довольно ограниченные возможности, но некоторые обстоятельства всё же должны быть продуманы заранее. Определенно должно помочь здесь собеседование с кандидатом. Будущий работодатель должен обговорить все возможные сопутствующие выполнению работы риски для здоровья, чтобы соискатель мог их учитывать.

Работодатель не имеет права задавать соискателю вопросы, касающиеся нюансов состояния его здоровья, но он может выяснить, какие заболевания могут препятствовать выполнению работы. Важно, чтобы выполнение работы не усугубило какие-либо проблемы со здоровьем человека.

В свою очередь, кандидат должен думать не только о первой выплате заработной платы, но также и о том, что если работа, на которую он поступает, не подходит ему по состоянию здоровья, то через год он не сможет выполнять не только эту работу, но и многие другие виды работ. Как правило, организм не приспособливается к неблагоприятной ситуации, и причиненный здоровью ущерб может повлечь за собой необратимые последствия.

Например, должность кассира не подойдет человеку с аллергией на никель, а работа с химикатами — страдающему астмой или другими похожими заболеваниями. В случае некоторых хронических болезней нельзя занимать определенные должности: при заболеваниях кровеносной системы нельзя работать водолазом, при некоторых заболеваниях сердечно-сосудистой системы нельзя работать водителем транспортного средства и т.д.

Какие личностные качества необходимы для выполнения работы?

Точность при выполнении рабочих заданий, скорость понимания инструкций, умение вынесения правильных решений, способность следовать инструкциям и прочие важные качества личности — их необходимая мера также должна быть продумана заранее, чтобы впоследствии избежать недоразумений и разногласий как с одной, так и с другой стороны трудовых отношений. Проблема может выявиться также и с точки зрения стрессоустойчивости: нельзя допускать ситуации, когда у работника будет усугубляться чувство, что он не справляется со своими рабочими заданиями.

Например, несколько лет назад в Инспекцию труда поступил на работу инспектор труда, который через некоторое время осознал, что не может справиться с надзором на предприятиях. Инспектор чувствовал, что ему недостает настойчивости и умения настоять на своем при предъявлении требований к проблемным работодателям. Во избежание дальнейшей фрустрации инспектор уволился с работы, поскольку он понял, что не справляется с работой на этой должности.

Следует исключить ситуации, когда состояние здоровья работника не позволяет ему выполнять свои рабочие задания.

2. Какой договор заключить для выполнения работы?

Закон о трудовом договоре (далее — ЗотД) предполагает, что все важные условия согласованы и трудовой договор заключен в письменной форме ДО поступления на работу. Предположение о том, что необязательно заключать трудовой договор в письменной форме до окончания первых двух недель, является неверным.

Согласно ЗотД, заключение трудового договора в письменной форме не является обязательным только в случае, если продолжительность трудовых отношений не превышает двух недель.

К сожалению, нередки случаи, когда работник приступает к выполнению указанной работы, но письменный документ трудового договора при этом он еще не получил. В такой ситуации работнику следовало бы отправить работодателю электронное письмо, в котором нужно перечислить важные соглашения и потребовать выдачи письменного документа трудового договора. Работодатель обязан в течение двух недель со дня получения требования письменно проинформировать работника об условиях трудового договора.

Сравнение договоров, заключенных для выполнения работы

- **Договор поручения** — его регулирует Обязательственно-правовой закон (далее — ОПЗ), особенно статьи 619 – 634. Заключается для выступления, представления доверителя. Целью является получение максимальной для доверителя выгоды, договор дает общее руководство к действиям и в общем случае является срочным.
- **Договор подряда** — регулирует ОПЗ, особенно его статьи 635 – 657. Заключается для изготовления чего-либо, для осуществления кратковременных строительных или ремонтных, уборочных работ. Направлен на результат работы, подрядчик относительно свободен в выборе способа, времени и места выполнения работы / заказа, риск лежит на подрядчике.
- **Трудовой договор** — регулирует ЗотД и Закон о гигиене и безопасности труда (далее — ЗоГиБТ). Заключается для выполнения работы. Направлен на рабочий процесс, в общем случае заключается бессрочно, при следующей субординации: работодатель организует и контролирует работу, которая обязательно выполняется на платной основе, установлены требования безопасности труда, предельные нормы рабочего времени и времени отдыха, минимальная ставка вознаграждения за труд, оплачиваемый отпуск.

Несмотря на предварительные обещания, предлагаемый работнику для подписания договор может называться договором подряда или договором поручения, а это означает, что на договор не распространяются предоставляемые ЗотД социальные гарантии и регуляции ЗоГиБТ. Поэтому наиболее благоприятным выбором для работника будет составление письменно оформленного трудового договора.

Как же следует себя вести работодателю, если работник отказывается подписывать трудовой договор, но при этом он приступил к работе и выполняет свои задания? Если работник осуществляет деятельность в соответствии с трудовым договором, который им не подписан, то это расценивается как его согласие с условиями трудового договора (статья 20 ОПЗ).

3. Отношения, регулируемые трудовым договором

На основании трудового договора физическое лицо (работник) выполняет для другого лица (работодателя) работу под руководством и контролем последнего и получает за это вознаграждение по согласованию. Если лицо выполняет для другого лица работу, которую обычно выполняют только за вознаграждение, но при этом письменный трудовой договор отсутствует, то предполагается, что отношения регулируются трудовым договором.

Информация, содержащаяся в трудовом договоре, корректно оформленном согласно статье 5 Закона о трудовом договоре

- 1) Имя / наименование, личный или регистрационный код, место жительства или местонахождение работодателя и работника. Рекомендуется также приложить контактный телефон и адрес электронной почты.
- 2) Время заключения трудового договора и поступления работника на работу. С момента поступления на работу обычно начинает исчисляться непрерывный стаж у данного работодателя.
- 3) Описание рабочих заданий. Они могут быть описаны и в отдельной должностной инструкции, которая в таком случае является обязательным приложением к договору.
- 4) Наименование должности, если этим сопровождается правовое последствие. Это бывает важно при выходе на пенсию на льготных условиях, право на которые предоставляется при работе на данной должности в течение определенного срока.



Полезно знать: при работе по трудовому договору с полным рабочим временем вознаграждение за труд должно соответствовать, по меньшей мере, утвержденной Правительством Республики минимальной ставке, которая, к примеру, в 2013 году составляет 1,90 евро в час и 320 евро в месяц.

- 5) Прочие блага при наличии договоренности. Если на предварительном собеседовании работнику были обещаны любые льготы (компенсация за использование автомобиля, регулярные поездки в отпуск в теплые страны, возмещение стоимости занятий в спортивном зале и пр.), важно, чтобы обещания были зафиксированы письменно в виде соглашений.
- 6) Рабочее время (а также указание на применение суммированного учета рабочего времени).
- 7) Место выполнения работы (с уточнением единицы самоуправления).
- 8) Продолжительность основного отпуска (основной отпуск составляет 28 календарных дней, отпуск работника с недостатками здоровья или несовершеннолетнего работника составляет 35 календарных дней, отпуск работников сферы образования составляет 56 календарных дней).
- 9) Сроки предупреждения об отказе от трудового договора или ссылка на них. Сроки описаны в статьях 37 (ч. 5), 96, 97, 98 и 103 ЗоТД.
- 10) Ссылка на утвержденные у работодателя правила организации труда.
- 11) Ссылка на коллективный договор, если он применяется в отношении работника.
- 12) Выплачиваемое за труд вознаграждение, согласованное обеими сторонами.

В отношении вознаграждения за труд работник имеет право знать:

- размер вознаграждения за труд в денежном выражении на единицу времени, в том числе вознаграждение, выплачиваемое по результатам экономической деятельности и со сделок;
- способ исчисления вознаграждения за труд (повременная оплата, сдельная оплата);
- порядок выплаты (банковским перечислением, наличными деньгами);
- дату, начиная с которой работник имеет право требовать вознаграждение (день выплаты заработной платы);
- уплачиваемые и удерживаемые работодателем налоги / платежи.

В статье 6 ЗоТД перечислены особые условия труда, о которых работника следует дополнительно проинформировать, иначе предполагается, что таких соглашений не заключено или такие обязательства не определены.

Случаи особых условий труда:

- применение более короткого по сравнению с предусмотренным законом испытательного срока;
- продолжительность срочного договора и причина его заключения;
- содержание обязательства по ограничению конкуренции и хранению коммерческой тайны;
- выполнение рабочих заданий в виде удаленной работы;
- выполнение рабочих заданий в виде арендной работы на предприятии-пользователе.

В общем случае соглашение, которое не отвечает закону в ущерб работнику, является ничтожным.

Срочный трудовой договор

Предполагается, что трудовые отношения являются бессрочными. Статьи 9 и 10 ЗотД регулируют заключение срочного трудового договора, связывая его, прежде всего, с выполнением сезонной работы или временным увеличением объемов работ. Причину заключения срочного трудового договора следует указать в договоре. Срочный трудовой договор можно заключить на срок до пяти лет, срок определяется наступлением определенной даты или события.

Специальным актом можно предусмотреть ситуации, которые не связаны с объемом работ, но в которых работодатель обязан заключить срочный трудовой договор.



Работодатель должен обеспечить безопасную рабочую среду для всех работников, независимо от того, заключен с ними срочный или бессрочный трудовой договор.

Например, если в ходе конкурса, организованного на замещение должности учителя в школе, не удастся найти соответствующего квалификационным требованиям кандидата, директор может заключить срочный трудовой договор сроком на один год с человеком, имеющим, по меньшей мере, среднее образование, а в течение года провести новый публичный конкурс.

Срочный трудовой договор можно заключить также для замены временно отсутствующего работника до его возвращения на работу, например, в случае пребывания основного работника в отпуске по уходу за ребенком или в случае его продолжительной болезни.

С каждым годом становится все более активной деятельность фирм-посредников по найму рабочей силы. Работники интересуются, является ли само по себе обстоятельство, что они приняты на работу в качестве арендного работника, достаточным основанием для заключения с ними срочного трудового договора. В действительности заключение срочного трудового договора с арендным работником правомочно только в случае, если это оправдано временным характером работы на предприятии-пользователе.

4. Дополнительные соглашения к трудовому договору

Неотъемлемыми приложениями к трудовому договору могут быть заключенные сторонами дополнительные соглашения, целью которых является обеспечение надлежащего выполнения условий договора и предотвращение нарушений.

Неустойки

В трудовых отношениях работодатель не волен устанавливать штрафы по своему усмотрению. Закон о трудовом договоре предусматривает только три основания для добавления в трудовой договор соглашения об уплате неустойки:

- нарушение обязательства о хранении коммерческой и производственной тайны (статья 22 ЗотД);
- нарушение обязательства по ограничению конкуренции (статья 26 ЗотД);
- отказ приступить к работе или уход с работы с целью прекращения трудовых отношений в качестве виновного нарушения трудового договора со стороны работника (статья 77 ЗотД).

Обязательство хранения тайны

Коммерческая тайна представляет собой информацию, к хранению которой в тайне работодатель имеет оправданный интерес и которая становится известной работнику при выполнении им рабочих заданий. Работодатель определяет, какая связанная с его деятельностью информация требует защиты, и должен проинформировать об этом работника, перечислив объекты хранения тайны либо в трудовом договоре, либо в правилах организации труда, либо в каком-либо специальном документе. Обычно обязательство хранения тайны связано с рабочим процессом, развитием продукта, ценообразованием, политикой заработной платы или клиентской базой. Нельзя объявить тайной всю связанную с трудовыми отношениями информацию. Например, нельзя потребовать, чтобы работник хранил в тайне от членов семьи размер его вознаграждения за труд.

После прекращения трудового договора обязательство хранения тайны сохраняется для работника в том объеме, который необходим для защиты оправданных интересов работодателя. Никакого специального вознаграждения бывшему работнику выплачивать не требуется. Но обязательство хранения тайны, в отличие от соглашения об ограничении конкуренции, не может ограничивать выбор работника при поиске нового места работы или возможности для получения дохода.

Соглашение об ограничении конкуренции

Согласно этому соглашению, работник не может поступить на работу к конкурентам работодателя или работать в той же сфере деятельности, что и работодатель. Соглашение, которое существенно ограничивает возможности самореализации и получения более высокого дохода работника, оправдано в случаях, когда:

- ограничение необходимо для защиты особого экономического интереса работодателя, поскольку работник при использовании полученных в трудовых отношениях знаний может причинить существенный вред работодателю;
- ограничение разумно определено с пространственной, временной и предметной точки зрения;
- работник понимает суть ограничения, его письменно проинформировали о его содержании.

Обычно договариваются о том, что ограничение конкуренции действует исключительно во время действия трудовых отношений и что работодатель не имеет обязательства

выплачивать за это дополнительное вознаграждение. Однако имеются особо чувствительные к конкуренции сферы деятельности, где хранение производственных и коммерческих тайн, а также сохранение в тайне клиентской базы является чрезвычайно важным для защиты экономических интересов работодателя.

В этом случае, исходя из статьи 24 ЗотД, заключается письменное соглашение об ограничении конкуренции со сроком действия не более, чем на 12 месяцев после прекращения трудовых отношений. За выполнение такого соглашения (бывший) работодатель обязуется выплачивать (бывшему) работнику разумное ежемесячное возмещение после прекращения трудового договора.

К сожалению, довольно распространено в трудовых договорах такого рода соглашение: вознаграждение за труд работника составляет 900 евро в месяц, сюда включено возмещение за выполнение соглашения об ограничении конкуренции в течение 2 лет после прекращения трудового договора в размере 200 евро.

Во время действия трудовых отношений нельзя выплачивать работнику возмещение в качестве предоплаты, также нельзя по соглашению сторон договориться о более длительном по времени ограничении. Согласно статье 2 ЗотД, соглашение, которое не отвечает закону с ущербом для работника, является ничтожным. Кроме того, вознаграждение за труд — это вознаграждение за выполнение рабочих заданий, а не возмещение за исполнение каких-либо дополнительных обязательств.

Несмотря на то что соглашение об ограничении конкуренции на определенное время после прекращения трудового договора можно заключить и в окончательной фазе трудовых отношений, работодателю стоит учитывать, что работник должен принять это соглашение. Работник — особенно специалист высокого класса в своей области — может сказать, что работодатель вел себя по отношению к нему недобросовестно, и отказаться от заключения соглашения. В качестве причины работник может сослаться на то, что, если бы при поступлении на работу он знал о том, что позднее будет ограничена его свобода в выборе следующего места работы, он не поступил бы на эту работу. Также могут возникнуть недоразумения по поводу объема выплачиваемого возмещения.

Каков размер разумного возмещения? В законе осознанно не определяются никакие проценты, поскольку размер возмещения зависит от случайных факторов и различных обстоятельств.

Например, с бухгалтером фирмы, занимающейся программным обеспечением, заключается соглашение об ограничении конкуренции сроком на год, — в этом случае, несмотря на это соглашение, при поиске нового места работы по специальности у бухгалтера имеется широкий выбор возможностей, и разумное возмещение необязательно должно быть очень высоким. Если же гениальный программист той же фирмы, для которого его должность является как вызывающей зависимость работой, так и сверхувлекательным хобби, подписывает соглашение об ограничении конкуренции, другие привлекательные для него предложения на рынке труда могут отсутствовать вовсе, и разумное возмещение за годовой перерыв в работе может быть даже более высоким, чем было вознаграждение за труд. Все зависит от спроса, предложения и информации, которой владеет работник.

Аналогично и пространственное ограничение должно быть реалистичным.

К примеру, с ведущими специалистами предприятия, работающего в сфере высоких технологий в одном научном парке Эстонии, было заключено соглашение об ограничении конкуренции сроком на один год. При этом действие соглашения распространялось на весь мир. Однако это все же является исключительным случаем.

Соглашение об имущественной ответственности

Некоторые работодатели упорно придерживаются старых положений закона, уже утративших свое действие, и, пользуясь неосведомленностью нового работника, заключают с ним договор о коллективной имущественной ответственности. Такой договор отклоняется от общего принципа обязательственно-правовой ответственности, поскольку, согласно статье 72 ЗोटД, предпосылкой ответственности работника при причинении ущерба является виновное нарушение со стороны работника вытекающего из трудового договора обязательства. При совместной неопределенной ответственности невозможно установить, кто именно нарушил свои трудовые обязательства.

Например, за возникшую на складе недостачу невозможно призвать к ответственности только кладовщиков, если на складе бывают также клиенты и собственники.

Согласно ОПЗ, каждый несет ответственность за собственное нарушение. Если работодатель докажет причинную связь между виновным нарушением обязательства со стороны работника и причиненным имущественным ущербом, он имеет право потребовать возмещения ущерба.

Однако статья 75 ЗोटД предоставляет работодателю возможность заключить с работником соглашение об имущественной ответственности за сохранность переданного ему для выполнения своих рабочих заданий имущества, независимо от его вины.



Что будет, если работник нечаянно разольет кофе, и по этой причине компьютер выйдет из строя? Оплату ремонта компьютера можно потребовать от работника только в случае, если его вина будет доказана либо если с ним заключено соглашение об имущественной ответственности и доступ к компьютеру имеется только у данного сотрудника.

Соглашение об имущественной ответственности действует только в том случае, если:

- оно заключено в письменной форме;
- ответственность имеет разумные и распознаваемые работником границы с пространственной, временной и предметной точек зрения;
- к доверенному работнику имуществу имеет доступ только работник или определенный круг работников;
- согласован верхний денежный предел ответственности;
- работодатель выплачивает работнику разумное возмещение с учетом верхнего предела ответственности.

Если заключено соглашение, которое соответствует этим четко сформулированным условиям, вина работника при возмещении ущерба не важна. Работник освобождается от ответственности, если он сможет доказать свою невиновность, но следует помнить о том, что верхний денежный предел ответственности и размер выплачиваемого работнику возмещения должны находиться в разумном соотношении. В случае очевидно непропорционального соглашения, заключенного в ущерб работнику, работник имеет право потребовать уменьшения подлежащей возмещению суммы.

Например, согласно заключенному с продавцом одного ювелирного магазина соглашению, верхний предел возмещения ущерба составляет 75 000 евро, и при этом работодатель обязан в декабре каждого года выплачивать работнику возмещение за несение такого обязательства в размере 100 евро. Очевидно, что такое соглашение выходит за рамки равновесия и противоречит здравому смыслу.

5. Испытательный срок

Во время испытательного срока работодатель оценивает, соответствуют ли здоровье, знания, навыки, способности и личностные качества работника требуемому для выполнения оговоренной в соглашении работы уровню. Работодатель обязан во время испытательного срока проводить инструктирование и обучение работника. В свою очередь, работник может понять, насколько ему подходит данная работа.

По прошествии некоторого времени рекомендуется сделать промежуточное письменное заключение о том, какой уровень достигнут работником, какие упущения он сделал. Сам работник во время испытательного срока также должен быть активным, обращаться за разъяснениями и дополнительным инструктажем на тех участках работы, где он еще не совсем хорошо справляется.

Например, если опытная швея переходит работать с одного швейного предприятия на другое, ей все же приходится в чем-то переучиваться, приспосабливаться к новым технологиям и ритму работы.

В некоторых сферах деятельности, особенно в сфере торговли и обслуживания, распространено проведение так называемых пробных рабочих дней до заключения трудового договора. На основании части 2 статьи 4 ЗотД все лица, допущенные к работе, но работающие без договора, рассматриваются как работники, работающие на основании трудового договора.

Пробный день продолжительностью до одного дня может отработать только безработный, принятый на учет в Эстонской Кассе по безработице, на основании Закона об услугах и пособиях рынка труда. При прохождении пробного рабочего дня работодатель обязан соблюдать также требования Закона о гигиене и безопасности труда. С помощью соглашения со Страховой кассой по безработице работодатель может подтвердить контролеру, что лицо участвует в пробном рабочем дне. Для пробного дня трудовой договор не заключается и вознаграждение за труд не выплачивается.

Других пробных дней законом не предусмотрено. В качестве «пробного периода» для работника предусмотрен испытательный срок, который является не отдельным периодом, а первым этапом трудовых отношений. Испытательный срок работодатель может применить только при поступлении работника на работу. Последующее изменение трудового договора при переводе на другую должность не предусматривает соглашения о новом испытательном сроке. Работодатель ведь предлагает новую должность и новые вызовы тому работнику, которому он уже доверяет и предполагает, что тот справится с новой работой.

Продолжительность испытательного срока:

- обычно продолжительность испытательного срока составляет 4 месяца;
- в случае срочного трудового договора, заключенного на срок менее 8 месяцев, продолжительность испытательного срока составляет половину продолжительности трудового договора;
- если стороны договариваются о более коротком испытательном сроке или о работе без испытательного срока, это следует зафиксировать в трудовом договоре.

Даже если работник во время испытательного срока несколько раз находился на больничном листе, это еще не дает работодателю основания для решения о том, что состояние здоровья работника не подходит для выполнения данной работы и трудовые отношения нужно прекратить. Согласно пункту 3 части 1 статьи 92 ЗотД, нельзя отказаться от трудового договора по причине того, что работник в течение короткого времени не справляется с выполнением рабочих заданий по состоянию здоровья. Работодатель должен учитывать,

что болезни приходят не по графику, — люди ведь разные, и некоторые из них заболевают чаще других по причине, например, большей восприимчивости к вирусам.

Испытательный срок можно продлить на число тех дней, когда работник не мог выполнять работу по причине заболевания, отпуска или по какой-либо другой причине.

Во время испытательного срока работодатель и работник могут отказаться как от бессрочного, так и от срочного трудового договора, предупредив об этом другую сторону в письменной воспроизводимой форме по меньшей мере за 15 календарных дней (статья 86 ЗотД).

Несмотря на то что закон говорит «по меньшей мере», этим определением нельзя злоупотреблять. Вспоминается случай, когда за несколько дней до окончания испытательного срока работодатель представил работнику заявление об отказе от трудового договора с исчерпывающими обоснованиями несоответствия работника и днем прекращения трудовых отношений через шесть недель. В Комиссии по трудовым спорам работник смог доказать, что работодатель был заинтересован в завершении определенного заказа, и после этого у него не было больше работы, которую он мог бы предложить работнику.



Для „проверки“ нового сотрудника в деле предусмотрен испытательный срок. Работодатель не имеет права требовать, чтобы соискатель работы для подтверждения своих профессиональных навыков отработал пробные дни безвозмездно.

Если при оценивании результатов испытательного срока работодатель находит, что работник не подходит для выполнения этой работы наилучшим образом, в своем заявлении об отказе от договора он должен обосновать, каковы эти упущения в работе.

Например, работник обладает сильными теоретическими знаниями и навыками в торговле, имеет целую кучу дипломов и свидетельств, но по своим личностным качествам он такой робкий и стеснительный, что просто бежит от клиентов и не справляется с агрессивной тактикой продажи.

Стороны трудовых отношений имеют возможность отказаться от трудового договора во время испытательного срока также и по чрезвычайным причинам, которые не связаны с целью испытательного срока и не предполагают 15-дневного предупреждения.

Например, работник совершает кражу или, несмотря на предупреждение, неоднократно нарушает трудовые обязательства, либо работник чувствует, что его жизнь и здоровье подвержено реальной опасности, поскольку работодатель не позволяет использовать при выполнении кровельных работ крайне необходимые средства защиты, заставляет спускаться в канализационные колодцы без страховки и т.п.

6. Контроль за состоянием здоровья

Работодатель должен направлять к врачу по гигиене труда для контроля состояния здоровья каждого нового работника, здоровье которого может зависеть от опасного фактора рабочей среды или характера работы. В ходе контроля за состоянием здоровья можно заранее узнать, имеются ли возможные противопоказания, которые исключают дальнейшую работу нового работника или требуют определенного переустройства рабочей среды. Это позволит избежать дальнейшего причинения ущерба здоровью работника.

Для некоторых видов работ необходимо провести проверку состояния здоровья до поступления на работу: например, в случае работы в ночное время или при использовании в рабочей среде свинца или его ионных соединений. В других случаях достаточно организовать контроль за состоянием здоровья в течение первого месяца со дня поступления на работу. Определенно недопустима ситуация, когда новый работник должен ждать контроля за состоянием здоровья в течение нескольких лет, пока не наступит время для проверки здоровья всех работников. Так часто делается на предприятиях, но это противоречит требованиям правового акта.

Работодатель обязан выполнять решение врача по гигиене труда, например, сформулированное врачом по гигиене труда решение о том, что работник не подходит для работы в шумной рабочей среде. Кроме того, врач по гигиене труда может дать рекомендации, например, для проведения двух курсов массажа в год. Также и эти рекомендации по возможности следовало бы реализовать, а не ждать, когда новый работник приобретет статус «старого работника».

Контроль за состоянием здоровья работников должен происходить за счет работодателя и в рабочее время. Работник не обязан посещать врача по гигиене труда для прохождения контроля за состоянием здоровья в выходной день

К сожалению, бывают случаи, когда работодатель удерживает из заработной платы работника стоимость прохождения контроля состояния здоровья или фактически заставляет работников самих платить за него, не говоря о том, что работодатель полностью игнорирует требование организовать контроль за состоянием здоровья, ссылаясь, например, на сложную экономическую ситуацию и на «такую тяжелую жизнь». Никакая причина не оправдывает нарушение закона.

Если характер работы никак не позволяет провести контроль за состоянием здоровья в рабочее время, это можно осуществить также и в нерабочее время при условии, что оно будет учтено как рабочее и будет оплачено работнику как сверхурочная работа.

Например, лицо, оказывающее услуги здравоохранения, в определенный день приезжает на автобусе на предприятие, в котором работают по сменам. Находящиеся на работе работники проходят контроль состояния здоровья в рабочее время, а работники, которые согласно графику работы не должны находиться на работе, также должны прибыть на место в свое свободное время.

Если работник по причине состояния здоровья не подходит для работы на договорной должности, а работодатель при этом не может изменить условия труда и предложить ему другую работу (либо если работник с этим не соглашается), работодатель может отказать от трудового договора во время испытательного срока.

Например, на деревообрабатывающее предприятие поступил на работу бухгалтер. Его место работы находится в открытом углу шлифовального цеха, который отгорожен от производства двумя стеновыми перегородками, но при этом шум станков и древесная пыль все же достигают бухгалтера. Он заболел уже на третьей рабочей неделе — аллергия. Каждый раз по выздоровлении он работал несколько дней и опять заболел, и так происходило несколько раз.

Работодатель заказал анализ рисков, в котором при оценивании рисков в работе бухгалтера было указано напряжение глаз и плечевого пояса в связи с работой с монитором, но не более того. Работодатель направил работника к врачу по гигиене труда, и, поскольку последний уже посещал это предприятие, он сумел обследовать работника на предмет летучей древесной пыли в качестве аллергена. Например, посещение семейного врача не смогло помочь работнику, поскольку семейный врач не был осведомлен о его условиях труда. Здоровье работника не было препятствием к выполнению обязанностей бухгалтера, но работа в этом помещении была исключена. Работодатель взвесил возможность реорганизации рабочего места, и в результате стороны договорились о выполнении удаленной работы, т.е. в дальнейшем бухгалтер работал у себя дома.



Нужно ли направлять продавца магазина на прохождение контроля состояния здоровья? Зависит от факторов опасности, приведенных в анализе рисков конкретного предприятия, в том числе от того, работает ли работник в ночное время, поднимает ли тяжести весом более пяти килограммов и пр.

7. Соответствие рабочего места, рабочего средства и средств индивидуальной защиты

Поступлению на предприятие нового работника может предшествовать уходу другого работника, поэтому просто передать новому работнику снаряжение и рабочее место бывшего сотрудника бывает недостаточно, поскольку все люди разные.

- 1) **Рабочее место** следует приспособить для нового работника с учетом его роста, праворукости или леворукости, необходимости регулировки рабочего сиденья и т.п. Индивидуальное приспособление рабочего места для выполнения рабочих заданий чрезвычайно важно. Следует обратить особое внимание нового работника на то, что только он сам может создать наиболее подходящее для себя рабочее место. Естественно, что предварительно работника следует этому обучить или найти наилучшее решение с помощью инструктора, специалиста или уполномоченного по рабочей среде.
- 2) При выборе **рабочих средств** следует также учитывать особенности нового работника и приспособить / настроить средства подходящим для него образом. Если рабочее средство имеет различные режимы скорости работы, то рекомендуется, чтобы поначалу новый работник применял более медленный режим. При этом очень важна поддержка работодателя с акцентом на том, что поначалу освоение рабочего цикла и качество работы намного важнее количественных показателей производства продукции. Только после того, как методы работы будут освоены, можно подумать и о повышении скорости работы.

Очки для работы с монитором также являются рабочим средством, их выдача работнику не зависит от его стажа на предприятии, она обусловлена первой необходимостью. Многие работодатели ошибочно увязывают факт выдачи очков для работы с монитором или денежную компенсацию за них с определенным сроком, в объеме одного года и более, в течение которого сотрудник должен проработать на предприятии после чего у него появляется право получить пособие на приобретение очков. Такая установка ошибочна, поскольку очки для работы с монитором рассматриваются в качестве рабочего средства, с помощью которого работник может выполнять свои рабочие задания без чрезмерной нагрузки и усугубления ущерба для здоровья.

- 3) **Рабочая одежда** должна подходить по размеру: слишком большая или слишком тесная одежда может оказаться существенным фактором несчастных случаев на работе. Кроме того, работнику будет обидно получить чью-то грязную или испорченную рабочую одежду.
- 4) **Средства индивидуальной защиты (СИЗ)** должны подходить конкретному работнику, при этом уже не важно, что данное СИЗ подходило сотруднику, работавшему на этой должности ранее. Новый работник не обязан кое-как перебиваться средствами своего предшественника.

Если новому работнику выдается использованное СИЗ, оно должно быть чистым, пройти соответствующую проверку и обслуживание. С точки зрения работника будет лучше, если он получит в свое пользование абсолютно новое СИЗ.

При выдаче СИЗ следует учитывать, чтобы средство подходило пользователю и соответствовало определенным условиям труда, полностью отвечало потребностям в защите, не обуславливало излишнюю нагрузку на пользователя, не нарушало функционирование средств, корректирующих зрение или слух работника, отвечало эргономическим требованиям и соответствовало состоянию здоровья работника.

8. Инструктирование и обучение нового работника

Начиная с первого дня работы, новый работник является полноправным сотрудником на предприятии — таким же, как и все остальные. Но в его случае все же имеется одно отличие — он нуждается в значительно более основательном инструктировании.

Например, был такой случай, когда врач по гигиене труда отметил в своей справке, что профессиональное заболевание доярки обусловлено следующими факторами риска: повторяющиеся движения, принудительное положение рук и переноска тяжестей. Инспектор труда, который занимался расследованием причин профессионального заболевания, посетил предприятие и установил, что работник ознакомлен с вводной инструкцией по безопасности. При первичном инструктировании работник был ознакомлен с результатами анализа рисков в работе доярки, инструкцией по безопасности доярки и инструкцией по безопасности во избежание травматизма от перегрузок и при переноске тяжестей вручную. Проведение инструктирования и допуск к самостоятельной работе зарегистрированы в соответствии с требованиями постановления министра социальных дел № 80 от 14. 12. 2000 г. «Порядок обучения и дополнительного обучения в области гигиены и безопасности труда».

Доярка, получившая профессиональное заболевание, в своей объяснительной записке указала, что она не была осведомлена о правильных эргономичных положениях тела при работе и методах работы.

В описанном случае мы имеем дело с довольно распространенной ситуацией, когда на предприятии имеются инструкции, работник с ними ознакомлен, имеется его подпись, подтверждающая пройденное инструктирование, но при этом все же содержание инструкций работнику не знакомо. Отбрасывая циничную предпосылку, что работник признает только то, что ему выгодно, стоит сосредоточиться на качестве проведенного инструктирования и обучения.



Когда можно допустить нового работника к самостоятельной работе? Только когда инструктор уверен, что новый коллега освоил навыки безопасной работы.

Осваивал ли работник в ходе обучения также безопасные (в том числе эргономичные) методы работы? Что скажет по этому поводу лицо, проводившее обучение? Если работник утверждает, что он не осведомлен об этом, очевидно, что он постоянно работал в неправильном положении и применял неправильные методы работы. Наблюдал ли кто-либо за тем, как работает работник? Здесь мы подходим к вопросу об организации внутреннего контроля: если за действиями и методами работы работника во время работы наблюдали, обратили ли его внимание на неправильные позы во время работы и обременяющие его методы?

Из всего этого вытекает принципиальный вопрос: насколько качественными были инструктаж и обучение работника, если работник не был осведомлен о содержании инструкций?

Во избежание противоречия, когда одна сторона трудовых отношений находит, что инструктаж был достаточным, а другая сторона при этом не усвоила всю необходимую информацию, следовало бы объективно пересмотреть систему инструктирования и обучения работников.

Что же представляет собой система инструктирования и обучения нового работника? Зачастую находят достаточным, выдать работнику на руки целую папку многочисленных инструкций и приказать их просто прочитать, после чего он направляется на рабочее место, чтобы приступить к работе. Такой подход никак не отвечает хорошим традициям проведения инструктажа! Нередко при расследовании несчастного случая или возникновения профессионального заболевания можно доказать, что, несмотря на грамотно составленные инструкции, работник практически ничего не знает об их содержании.

Целостная система проведения инструктажа и обучения нового работника состоит из вводного инструктажа, первичного инструктажа и обучения.

Система инструктирования и обучения нового работника

1) Вводное инструктирование. Согласно постановлению «Порядок обучения и дополнительного обучения в области гигиены и безопасности труда», инструктирование работника начинается с вводного инструктажа, который проводит специалист по рабочей среде. В ходе него нового работника следует ознакомить с правилами организации труда (которые ранее именовались «правилами внутреннего трудового распорядка»), правовыми актами, регулирующими гигиену и безопасность труда, принимаемыми на предприятии мерами по обеспечению гигиены и безопасности труда, инструкциями по поведению в случае риска несчастного случая или при несчастном случае на работе, инструкциями по предотвращению загрязнения окружающей среды, а также правами и обязанностями работника, вытекающими из положений правовых актов. Также работника следует снабдить контактными данными местного бюро Инспекции труда и о том, кто оказывает первую помощь на предприятии, кто является специалистом по рабочей среде и уполномоченным(и) по рабочей среде.

Уполномоченный по рабочей среде при этом играет ключевую роль в ознакомлении нового работника с рабочей средой на предприятии, чтобы тот знал, к кому при необходимости нужно обращаться с вопросами, касающимися рабочей среды. Ведь в обязанности уполномоченного по рабочей среде входит именно наблюдение за тем, чтобы работники были снабжены исправными средствами индивидуальной защиты, чтобы они обладали необходимыми знаниями и прошли требуемые инструктирование и обучение в области гигиены и безопасности труда. Именно через уполномоченного по рабочей среде до работников должна доходить информация как о факторах риска рабочей среды и результатах анализа рисков, так и о мерах, принимаемых во избежание причинения вреда здоровью.

Зачастую забывают о том, что у работников также есть обязанности, вытекающие из Закона о гигиене и безопасности труда. Одна из первых обязанностей состоит в том, что работник должен сотрудничать с работодателем при создании безопасной рабочей среды!

2) Первичное инструктирование. Работодателю следует назначить компетентное лицо, которое должно провести первичное инструктирование нового сотрудника именно на его будущем месте работы. В ходе первичного инструктирования нового работника знакомят с необходимыми для его работы инструкциями по безопасности, которые относятся либо к выполняемой работе, либо к используемому оборудованию. Дополнительно к инструкциям по безопасности, нового работника следует ознакомить также с факторами рабочей среды, которые могут таить опасность для него. Если на рабочем месте предусмотрено использование средств индивидуальной защиты, следует разъяснить сотруднику правила их использования.

Во избежание причинения ущерба здоровью важно ознакомить работника с правильными эргономичными положениями тела при работе и методами работы, а также с предусмотренной для работника организацией труда. Последний момент важен не только в аспекте времени начала рабочего дня и перерыва на обед, но и с точки зрения перерывов для отдыха, которые предписаны работнику с целью предотвращения психической или физической перегрузки. Небольшие перерывы на отдых должны дать организму возможность восстановиться, чтобы работоспособность сохранялась на протяжении всего рабочего дня.

В последнюю очередь (будучи не менее важными по сравнению с вышеупомянутыми) идут инструкции, касающиеся пожарной и электрической безопасности работника, используемых на рабочем месте сигналов опасности, местонахождения телефона для вызова подмоги, средств пожаротушения и первой медицинской помощи, а также расположения выходов и путей для эвакуации.



Первичный инструктаж следует проводить именно на рабочем месте будущего работника.

3) Обучение. В ходе обучения новый работник должен усвоить безопасные методы работы. Обучение может проводить только назначенный работодателем специалист или опытный работник — так происходит первичное освоение практических методов работы под наблюдением опытного инструктора. Продолжительность обучения зависит от специфики должности или профессии, а также от сложности и степени опасности работы.

Допуск работника к самостоятельной работе может происходить только если инструктор уверен в том, что работник освоил навыки безопасной работы. Поэтому инструктору следовало бы продумать критерии, которые, по его мнению, указывают на то, что новый работник освоил безопасные методы работы. Знание связанных с работой опасностей является основой их умелого предотвращения.



Прежде чем допустить нового работника к управлению подъемником, следует убедиться, что этот сотрудник достаточно компетентен для этого.

При обучении нового работника инструктор должен учитывать следующее:

- нельзя учить нового работника работать так, как получится, — следует учить работать только так, как правильно, чтобы избежать возможных несчастных случаев на работе или связанных с работой заболеваний;
- личный пример важен для того, чтобы работник научился соблюдать правила безопасности труда, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты и т.п.;
- культура безопасности является частью повседневной работы;
- инструктор обязан предоставить сотруднику отзыв о его работе;
- следует проинформировать работника о том, на какие возможные сигналы опасности следует обратить внимание при выполнении работы, как правильно на них реагировать, какие опасности можно устранить самостоятельно и когда необходимо обратиться за помощью;
- следует проинформировать работника о потенциально опасных ситуациях и правилах их регистрации.

В завершение обучения работнику можно сообщить о том, к кому из коллег он может обратиться, если возникнут вопросы. Следует заранее продумать, будет ли это инструктор или кто-то еще.

В течение обучения или испытательного срока в поведении работника могут выявиться опасные элементы. Работодатель должен обязательно обратить внимание на эти сигналы опасности и обсудить с назначенным новому работнику инструктором вопрос о возможности и времени предоставления этому сотруднику дополнительных возможностей.

Сигналы опасности в поведении нового работника

- Он не выполняет требования безопасности труда, а замечания не дают ожидаемого эффекта.
- Он «боится» своей работы, что препятствует и работе его коллег, страдает производительность и ухудшается безопасность труда.
- Он считает себя умнее своих предшественников, ведь «со мной ничего не случится», и не считает инструктирование необходимым.
- За период обучения он не освоил безопасные методы работы, создавая этим опасность как для себя, так и для других работников.

Следует осторожно относиться к праву работодателя не организовывать обучение работников в области гигиены и безопасности труда. Имеются ли на предприятии точные критерии, на основании которых принимается решение о том, обучать или не обучать работников? Всегда ли является достаточным аргумент, что работник уже выполнял ранее аналогичную работу? Как можно на 100 % удостовериться, что работник знаком с безопасными методами работы? Когда работодатель принимает решение не проводить обучение только потому, что «так удобно», то это самый скверный аргумент.

Действительно ли на предыдущем месте работы работника было точно такое же оборудование и рабочая среда? Например, работник действительно мог работать раньше на таком же станке, но там вблизи него не ездили подъемники, ему не нужно было поднимать различные тяжести, на рабочем месте не использовался какой-либо химикат, который применяется здесь, и т.д. Может ли работник, учитывая все эти дополнительные условия, быть достаточно прилежным и точным при выполнении своих рабочих заданий?

Действительно ли можно ответить утвердительно на все эти вопросы? Только в таком случае можно допустить, что организация обучения для этого работника не требуется.

9. Повышение квалификации работника

Повышение квалификации направлено на поддержку равномерного развития работника как специалиста. Согласно пункту 5 части 2 статьи 28 ЗоТД, работодатель обязан обеспечивать работнику обучение, руководствуясь интересами своего предприятия, для развития трудовых знаний и навыков работника, нести расходы по обучению и выплачивать во время обучения среднее вознаграждение за труд. В обязанности работника входит участие в обучении. Работодатель не может потребовать, чтобы работник написал для этого заявление об учебном отпуске.

Например, если работодатель желает развить способности торгового работника на своем предприятии, он может направить работника на соответствующие курсы повышения квалификации.

Время обучения относится к рабочему времени, и оно должно укладываться в предельные нормы рабочего времени и времени отдыха. Однако находятся такие работодатели, которые об этом забывают.

Так, например, работники были обязаны после обычной пятидневной рабочей недели в субботу и воскресенье участвовать в обучении и затем без еженедельного времени отдыха приходить в понедельник утром на работу. Это противоречит закону. Работодатель должен был распределить обучение на несколько выходных дней и обеспечить участвующим в обучении работникам еженедельное время отдыха за счет понедельника.



Человек учится всю жизнь. Время связанного с работой обучения включается в рабочее время, и за него следует выплачивать среднее вознаграждение за труд.

Кроме разумных затрат на обучение работника работодатель также совершает значительно более крупные затраты. Инвестируя в знания работника, работодатель желает, чтобы усвоенные знания со временем принесли предприятию дополнительную пользу и чтобы конкурент не смог переманить обученного специалиста, предложив ему более высокую заработную плату.

Для обеспечения этого стороны могут в целях покрытия дополнительных расходов на обучение заключить письменное **соглашение о возмещении расходов на обучение** с обязательным периодом до трех лет (статья 34 ЗоТД). Если работник откажется от трудового договора до окончания обязательного периода, в случае наличия соответствующего соглашения он должен возместить работодателю дополнительные расходы пропорционально времени, оставшемуся до окончания обязательного периода.

Если же работодатель направляет уполномоченного по рабочей среде на 24-часовое обучение и заключает с ним соглашение о возмещении расходов на обучение в том случае, если работник уйдет с работы до того, как пройдет три года, такое соглашение является ничтожным. В данном случае несение расходов по исполнению обязательства о предусмотренном законом обучении полностью ложится на работодателя.

10. Полезная информация: график рабочего времени, график отпусков, командировка, справка о заработной плате и медицинское страхование

Отношения, регулируемые трудовым договором, сопряжены с различными правами и обязанностями, о которых новому работнику важно знать.

График рабочего времени

При заключении трудового договора работодатель и работник договариваются о рабочем времени. Закон предполагает, что в течение семидневного периода работник с полным рабочим временем выполняет свою работу 40 часов, а рабочий день длится 8 часов. При отклонении от этой нормы, то есть когда рабочее время не распределяется равномерно в течение учетного периода, в трудовом договоре должно быть согласовано применение суммированного учета рабочего времени и продолжительность учетного периода. Данное обстоятельство обуславливает обязанность работодателя письменно сообщить работнику условия информирования о графике рабочего времени (часть 6 статьи 6 ЗотД).

Как правило, вся информация об организации труда и условиях составления графика рабочего времени записана в правилах организации труда предприятия.

Работник должен знать о графике рабочего времени следующее:

- на какой период он составляется (например, учетным периодом является квартал, но график рабочего времени составляется на один месяц);
- за сколько дней до начала учетного периода (или месяца) он составляется;
- способ информирования работников (например, утвержденный на следующий месяц график рабочего времени вывешивается на информационном стенде в комнате отдыха не позднее 25 числа предыдущего месяца).



При планировании рабочего времени работодателю следует учитывать, что работник должен иметь достаточно времени как для ежедневного, так и для еженедельного отдыха.

Работник имеет право ознакомиться с графиком рабочего времени в разумный срок до начала периода работы и узнать, в какие дни он работает и отдыхает, чтобы иметь возможность планировать свою личную жизнь. График рабочего времени должен содержать время начала и окончания конкретной рабочей смены, время перерывов для питания и прочие перерывы на отдых в течение рабочего дня.

Изменения, которые вносятся среди месяца в уже утвержденный график рабочего времени, подразумевают обсуждение их с работником и его согласие. Если бы работодатель мог изменять график среди периода в одностороннем порядке, без согласия работ-

ника, и обязывать последнего в этом случае являться на работу, такой порядок сделал бы составление графика рабочего времени совершенно бессмысленным.

При изменении графика рабочего времени по соглашению сторон работодатель должен учитывать также предельные нормы времени отдыха и обеспечивать для работника 11-часовой непрерывный период отдыха между сменами и еженедельный 48-часовой период отдыха.

График отпусков

Работодателю следует составить график отпусков на текущий год и довести его до сведения работников не позднее конца марта (статья 69 ЗोटД). Работодатель определяет время основного отпуска, учитывая пожелания работника, если они разумно согласуются с интересами предприятия. Например, работодатель может не учитывать желание работника отдыхать в те месяцы, когда на предприятии больше всего работы.

Однако работодатель должен учитывать, что названные в части 7 статьи 69 ЗोटД лица имеют право требовать основной отпуск в подходящее для себя время в связи с выполнением семейных обязанностей или семейным положением.

Право требовать основной отпуск в подходящее для себя время имеет:

- 1) женщина непосредственно до или после отпуска по беременности и родам или непосредственно после отпуска по уходу за ребенком;
- 2) мужчина непосредственно после отпуска по уходу за ребенком или во время отпуска по беременности и родам его супруги;
- 3) родитель, который воспитывает ребенка младше семи лет;
- 4) родитель, который воспитывает ребенка в возрасте от семи до десяти лет — во время школьных каникул ребенка;
- 5) обязанный посещать школу несовершеннолетний работник — во время школьных каникул.

В правилах организации труда должно быть указано, каким образом и когда работники должны информировать работодателя о своих желаниях относительно отпуска. Если работодатель своевременно не довел до сведения работников график отпусков либо если работник желает использовать отпуск, не отмеченный в графике отпусков, он предупреждает об этом работодателя за 14 календарных дней. Новый работник может потребовать отпуск за тот календарный год, в котором он поступил на работу, пропорционально отработанному времени, если он отработал не менее шести месяцев. Если ко времени поступления на работу график отпусков уже составлен, работник мог бы согласовать с работодателем свой отпуск за первый календарный год как можно раньше, чтобы и его часть отпуска была внесена в график отпусков.

Командировка

Связанному семейными обязанностями человеку уже в ходе собеседования важно узнать, нужно ли ему будет отправляться в командировки и насколько часто, чтобы впоследствии по этому вопросу не возникало разногласий. Статья 21 ЗोटД предоставляет работодателю право командировать работника для выполнения рабочих заданий также за пределы места выполнения работы, предусмотренного трудовым договором, но при отсутствии отдельного соглашения не дольше, чем на 30 дней подряд.

Беременную женщину и работника, воспитывающего ребенка в возрасте до трех лет или с особыми потребностями, можно отправить в командировку исключительно с ее / его согласия.

Работник имеет право потребовать возмещения сопровождающих командировку расходов. Как в точности это должно происходить, определяется в постановлении Правительства Республики № 110 от 25. 06. 2009 г. «Порядок возмещения командировочных

расходов, минимальный размер, условия и порядок выплаты суточных зарубежной командировки».

Суточные выплачиваются только в случае зарубежной командировки в размере от 22.37 до 32 евро в сутки. До отправления в командировку работник имеет право получить аванс для покрытия возможных расходов, а если работодатель не выплачивает аванс, отказаться от командировки.

Стоит обратить внимание на то, что в случае, если работник не сумеет доказать, что он договорился с работодателем о большем, чем минимальный, размере суточных, при разрешении споров исходят из минимального размера. Все документы, подтверждающие понесенные в командировке обоснованные расходы, следует бережно сохранить и предъявить работодателю для возмещения.

Согласно эстонской поговорке, пустой мешок стоять не будет. Должен ли работодатель возмещать находящемуся в командировке работнику расходы на обеды и ужины? Если стороны договорились об этом, то почему бы и нет? Но речь идет об особых льготах, с которых работодатель должен уплатить налог.

Справка о заработной плате

На основании пункта 12 части 2 статьи 28 ЗоТД работодатель обязан по требованию работника предоставлять ему данные об исчисленном для него и выплаченном вознаграждении за труд, доплатах, премиях, исчислении среднего вознаграждения и т.п., а также прочие справки, характеризующие работника или трудовые отношения. Стороны договариваются о том, в какой форме представляется справка: на бумажном носителе или электронным письмом.

Если работодатель, несмотря на устное требование, не предоставляет справку, для работника будет предусмотрительно повторить требование электронным письмом, которое потом в случае спора можно будет использовать в качестве письменного доказательного материала.

При прекращении трудового договора работник может потребовать форму «Справка работодателя застрахованному лицу», которая потребуется в случае обращения работника в Кассу по безработице для регистрации в качестве безработного и подачи ходатайства о получении возмещения по страхованию от безработицы или пособия по безработице.

Медицинское страхование

По прошествии двух недель после поступления на работу работнику рекомендуется проверить, поставлен ли он на учет в Больничной кассе как лицо, имеющее медицинское страхование. Для обеспечения страховой защиты работодатель обязан представить необходимые документы в Больничную кассу в течение семи календарных дней со дня поступления сотрудника на работу. Страховая защита начинает действовать по истечении времени ожидания продолжительностью 14 календарных дней. Бывали случаи, когда работник полагал, что с его медицинским страхованием все в порядке, но при заболевании выяснялось, что Больничная касса не выплачивает возмещение, поскольку работодатель не поставил работника на учет.



Действительность медицинской страховки всегда можно проверить на государственном портале www.eesti.ee или по справочному телефону Больничной кассы **16 363**.

11. Новый работник как полноправный член коллектива

Новый сотрудник должен стать полноправным членом коллектива с первого рабочего дня. Как же этого достичь? Было бы хорошо, если после сухого ознакомления с правилами организации труда работнику было бы предоставлено время для плавной адаптации на рабочем месте в живом человеческом общении. Способности к общению у людей различны: одни общаются совершенно свободно и быстро находят контакт с другими работниками, но встречаются и застенчивые люди, для которых завязывание отношений более проблематично и требует времени.

Методы адаптации в коллективе

- В каждом коллективе, очевидно, найдётся какой-либо более общительный работник, которому можно поручить помочь новому работнику лучше влиться в коллектив. Выбор такого работника, естественно, является немного рискованным: дружелюбно настроенный коллега, способствуя адаптации нового работника, не должен формировать у того предвзятого мнения о работодателе, применяемой на предприятии культуре безопасности, других работниках, а также относительно других более или менее важных аспектов.



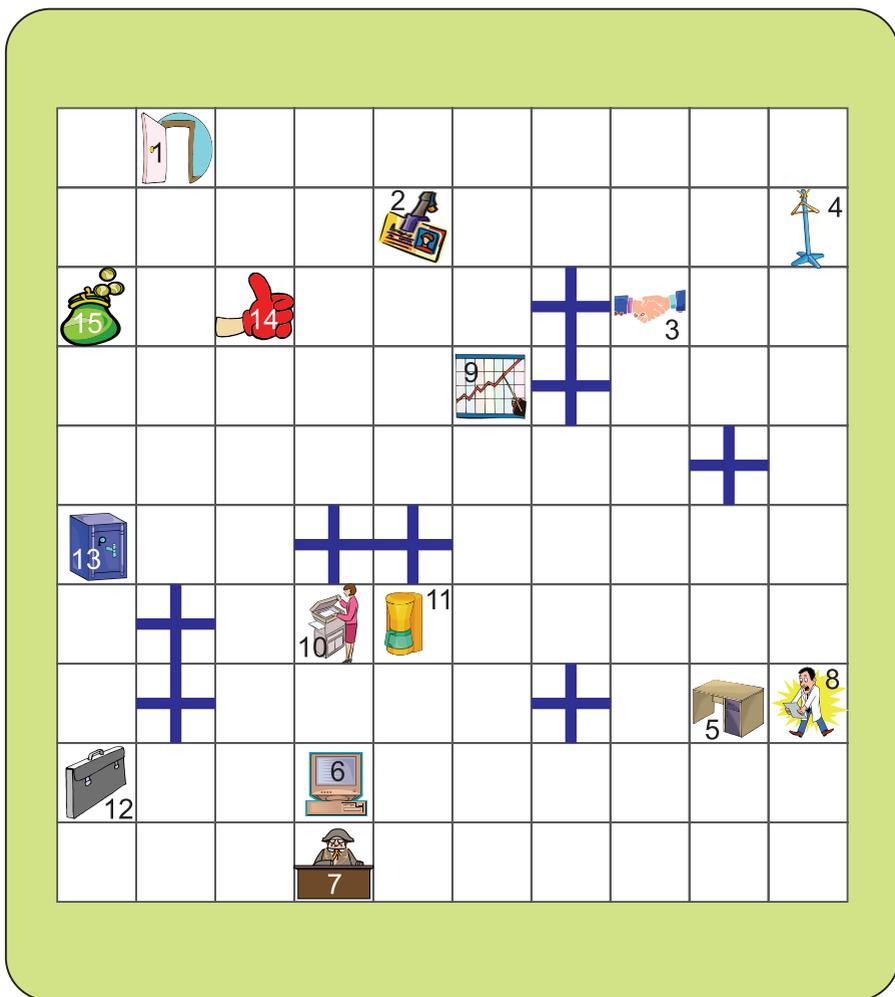
Везде свои обычаи: свой первый рабочий день в новом трудовом коллективе не стоит начинать с критики сложившихся в нем традиций.

- Новый работник должен учитывать, что действовавшие на его прежнем месте работы правила не могут быть перенесены в новый трудовой коллектив, в котором с большой вероятностью уже сложились свои правила. Если же новый работник заметит какие-то моменты, требующие перемен, он может впоследствии высказать свое мнение о том, что можно было бы изменить на рабочем месте, и предложить более подходящее решение. Для каждого изменения требуются удачные время и место, но свежий взгляд со стороны может вскрыть отдельные изжившие себя порядки, к которым старые работники настолько привыкли, что уже их не замечают.

Определенно, нельзя заставлять работать нового сотрудника в те смены, от которых отказываются другие. При составлении графиков работы следует считаться с ним как с полноправным членом коллектива, у которого также есть своя личная жизнь и индивидуальные предпочтения.

Приложение 1. Зарядка для ума

Первый рабочий день на новом месте



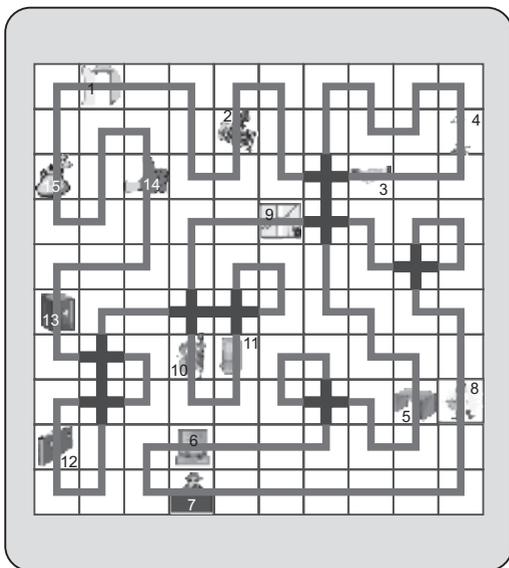
Проведите сплошную линию через центры клеток так, чтобы линия нигде не прошла по диагонали и все помещения нового места работы были пройдены в нужном порядке. Дважды можно проходить только комнаты, помеченные крестиками (первый раз с одной, второй раз – с другой стороны). В других случаях пересечения не допускаются. В клетках с крестиком и с картинкой менять направление линии нельзя. Рабочий день начинается и заканчивается у входной двери.

Подсказка: Проведите сразу все очевидные отрезки.

Водка из сахар. тростника									Ответствен. должность	
			Участок для выращивания овощей							
Стар.рус. мера веса				Франц. философ XX века						
Биополе	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Высокие сапоги из оленьего меха
	Драг. камень	Народ. волнения То же, что душица обыкновен.								
	Оплачив. деятельность	Интернет-дневник								Великан, исполин
						Турец. господин				
	Отделение связи		Глава, лидер	Горчич. газ Кандалы	Собрат по службе	Неб. попугай с ярким оперением		Англий. водка из ячменя		Уклад повседнев. жизни
Трудовое соглашение	○	○	○	○	○	○	○	○	○	Тибет.бык
							Металл (та)			
EESTI RAHVA RISTIKONAD RISTIK		21-я буква алфав.								Профессия
							Аналог забастовки со стороны работодателя			Жена Адама
		Электричество					Ледяная глыба в море, на реке			

Правильные ответы

Ответ на головоломку



Ответ на кроссворд: зарплату повысили.

Приложение 2. Правовые акты, касающиеся создания благоприятной рабочей среды для нового работника

Закон о гигиене и безопасности труда

Закон о разрешении индивидуальных трудовых споров

Закон о трудовом договоре

Обязательно-правовой закон

Требования гигиены и безопасности труда при применении свинца и его ионных соединений

Требования гигиены и безопасности труда, предъявляемые к рабочему месту

Требования гигиены и безопасности труда при использовании рабочего средства

Требования гигиены и безопасности труда при работе с монитором

Порядок выбора и использования средств индивидуальной защиты

Порядок обучения и дополнительного обучения в области гигиены и безопасности труда

Порядок проведения контроля состояния здоровья работников

Условия и порядок выплаты среднего вознаграждения за труд



Возникли трудовые вопросы?

ЗАГЛЯНИ на сайт Инспекции труда www.ti.ee и портал Трудовая жизнь www.tööelu.ee

ПОЗВОНИ по инфотелефону юристу **640 6000** по рабочим дням с 9 до 15

НАПИШИ юристу jurist@ti.ee



 Tööinspeksioon



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

TÖÖELU
www.tööelu.ee