**Как организовать работу сотрудников в период пандемии**

Рассмотрим как действовать в двух случаях – когда деятельность учреждения приостановили и когда только рекомендуют приостановить.

**Деятельность учреждений культуры приостановили**

Ограничить работу учреждений может глава региона и учредитель. Для этого он может включить в правовой акт формулировки **обязательного характера**: «отказаться…», «ограничить…», «ввести…», «приостановить…», «запретить…». Если сотрудникам можно предложить другую работу, оформите перевод, если нет – отправляйте в простой.

**Как оформить перевод в случае простоя на срок до одного месяца.** Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника. Или же изменение структурного подразделения, в котором работает работник, если оно указано в трудовом договоре. Это также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Если в правовом акте органа власти определен месячный срок для мер по профилактике коронавируса, согласие на перевод у работника брать не нужно, если сохраняется квалификация работника. Такой перевод допустим, когда под угрозой жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Тогда до устранения последствия таких ситуаций работника **без его согласия** можно перевести на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении ([ч. 2 ст. 72.2 ТК](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP2L0I3JJ/)). Перевод также допустим при простое, который возник из-за описанных ситуаций ([ч. 3 ст. 72.2 ТК](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP28G83CR/)).

Чтобы перевести сотрудника на работу, требующую более низкой квалификации, **получите его письменное согласие** ([ч. 3 ст. 72.2 ТК](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP28G83CR/)). Требования к квалификации определены квалификационными справочниками (это образование и стаж работы, указанные в справочниках) или профстандартами (это умения, знания, навыки и опыт, см. [ст. 195.1](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP28HI3EL/) ТК).

**Как определить более низкую квалификацию, чтобы затребовать с работника согласие**

Алгоритм перевода такой.

1. Оформите приказ о простое на основании правового акта органа власти (образцы о простое: [для всех сотрудников >>](https://vip.1cult.ru/#/document/118/72053/) и [для части сотрудников >>](https://vip.1cult.ru/#/document/118/72055/)).
2. Издайте приказ о переводе (временном изменении трудовой функции работника) на период простоя работников до заключения с работниками дополнительного соглашения (образец >>).
3. Составьте дополнительное соглашение об изменении трудовой функции к трудовому договору с работником.
4. Внесите изменения в штатное расписание, если должность меняется (образец >>). Утверждение штатного расписания – полномочие руководителя учреждения, в сложившихся условиях решение принимает он ([ст. 144](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/XA00M722MD/) ТК, [п. 19](https://vip.1cult.ru/#/document/99/564110931/XA00M2K2M9/) Единых рекомендаций по установлению систем оплаты труда бюджетников на 2020 год).
5. Внесите запись о временном переводе в личную карточку, если работа меняется кардинально и меняется название должности.
6. Платите зарплату по новой выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе ([ч. 4 ст. 72.2 ТК](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP2GSE3IG/)).

**Как оформить перевод на срок более одного месяца.**

Чтобы оформить такой перевод, в том числе при оформлении простоя на срок более одного месяца, нужно согласие работника. /Алгоритм перевода следующий.

1. Оформите приказ о простое на основании срока, определенного правовым актом органа власти, превышающего один месяц, если вводится режим простоя.
2. Возьмите письменное согласие работников на перевод (изменение трудовой функции) вне зависимости от того, вводится ли режим простоя.
3. Заключите дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, в которых вы определили условия перевода (содержание новой работы, ее срок и порядок оплаты).
4. Издайте приказ о переводе на основании заключенных с работниками дополнительных соглашений.
5. Платите за работу в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору.

**Примеры переводов:**

* экскурсоводам поручена работа по записи экскурсий по музею для последующего размещения на сайте;
* библиотекарям поручена работа, ранее трудовым договором не предусмотренная, разъездного характера, по доставке книг читателям на дом.

**Как платить зарплату, если оформлен простой, но не оформлен перевод**

**Учреждениям культуры рекомендовали приостановить деятельность**

Есть две ситуации, когда деятельность рекомендовано приостановить. Вышестоящий орган власти может включить в правовой акт формулировки **рекомендательного характера**: «рекомендуется...», «рассмотреть вопрос...», «действовать по ситуации...». Либо руководитель учреждения культуры, рассмотрев правовой акт органа власти с обязательными формулировками, решит, что возможно его исполнить без введения режима простоя. Тогда трудовые функции работников можно сохранить или же оформить перевод без введения простоя.

**Вариант 1. Трудовые функции работников сохранили, но изменили условия их выполнения.**Работник трудится, но показатели его труда (количественные показатели государственного или муниципального задания) изменяются. Например, актеры переводятся на репетиционный режим в связи с отменой спектакля. Семинары и конференции проводятся в режиме онлайн, а мастер-классы, требующие непосредственного взаимодействия с участниками, отменяются. Экскурсоводы готовят картотеки и «экскурсионные портфели», занимаются методической работой, но не проводят экскурсии.

В такой ситуации никаких документов трудового характера оформлять не надо. Соблюдайте четыре правила.

1. Ведите учет фактически отработанного работником времени, когда работник присутствовал на рабочем месте и выполнял трудовую функцию.
2. Если работник полностью не выполнил трудовые обязанности, исполняемые им с учетом ограничительных мер по коронавирусу, платите ему не менее 2/3 ставки или оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
3. Компенсационные и стимулирующие выплаты платите при наличии оснований, предусмотренных системой оплаты труда в учреждении.
4. Чтобы выплачивать работникам стимулирующие выплаты, показатели эффективности, возможно, придется изменить.

**Вариант 2. Перевели работников без оформления простоя на период введения мер по профилактике коронавируса.**Алгоритм перевода такой (ст. [72.1](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP1T5O3CT/), [155](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZA021003CU/) ТК).

1. Возьмите письменное согласие работников на перевод (изменение трудовой функции) на срок свыше одного месяца вне зависимости от того, вводится ли режим простоя.
2. Заключите дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, в которых вы определили условия перевода (содержание новой работы, ее срок и порядок оплаты).
3. Издайте приказ о переводе на основании заключенных с работниками дополнительных соглашений.
4. Внесите изменения в штатное расписание, если должность меняется (образец >>). Утверждение штатного расписания – полномочие руководителя учреждения, в сложившихся условиях решение принимает он ([ст. 144](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/XA00M722MD/) ТК, п. 19 Единых рекомендаций по установлению систем оплаты труда бюджетников на 2020 год).
5. Внесите запись о временном переводе в личную карточку, если работа меняется кардинально и меняется название должности.
6. Платите за работу в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору.

**Как сохранить работникам зарплату на период пандемии**

Законодательство о порядке формирования и финансирования государственных и муниципальных заданий предусматривает возврат субсидии пропорционально неисполненному заданию. Если показатели задания до конца финансового года в результате карантинных мероприятий выполнены не будут, часть субсидии придется вернуть. Но не стоит принимать решение о зарплате только с учетом этого, постарайтесь сохранить работникам достойный заработок. Для этого есть четыре варианта.

1. Сохранить зарплату на период пандемии за счет уменьшения премиальных выплат по итогам работы за год и квартальных премий (вне зависимости от места работы сотрудника).

2. Сохранить зарплату за счет изменения режима работы учреждения, при котором выполнение задания станет возможным (вне зависимости от места работы сотрудника).

3. Уменьшить заработок на период, в течение которого установлены ограничительные мероприятия, сократив время работы работника.

4. Уменьшить заработок, предоставив работнику право работать на дому.

Если вы хотите сохранить заработок работникам на период пандемии в части стимулирующих выплат, обратите внимание на показатели эффективности, в соответствии с которыми такие выплаты начисляются. Возможно, их придется изменить, если они привязаны к посетителям или мероприятиям, число которых сократится. Пример решений – в таблице.

Таблица 1. **Как можно изменить показатели эффективности в период пандемии**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель эффективности по количеству мероприятий и посетителей до введения ограничительных мер** | **Новый показатель эффективности** |
| Количество мероприятий, в подготовке и проведении которых работник принимал участие | Количество сценариев, в подготовке которых работник принимал участиеКоличество представленных на утверждение ученого совета музея планов экскурсийКоличество репетиций, в которых работник принимал участие в отчетный периодКоличество аудиовизуальных мероприятий, предназначенных для публичного показа на сайте учреждения, в записи которых работник принимал участие |
| Количество посетителей, в обслуживании которых работник принимал участие | Количество письменных и онлайн консультаций, оказанных работникомКоличество просмотров мероприятий с участием работника, опубликованных на сайте учреждения. |

**Как оформить работу сотрудников на период пандемии**

Как организовать и оформить работу по конкретной должности, зависит от того, обязательно ли сотруднику присутствовать на рабочем месте.

**Работник не обязан находиться на рабочем месте**

Рассмотрим ситуацию, когда трудовой договор и должностная инструкция не требуют постоянного нахождения сотрудника на рабочем месте. Раз работник не привязан к рабочему месту, его можно перевести на удаленную работу или работу на дому с посещением учреждения. Поскольку трудовая функция не меняется, он может продолжать исполнять свои обязанности в новых условиях без изменения должностных обязанностей в должностной инструкции, трудовом договоре.

**Работника переводят на дистанционную работу.** Рабочее место работника, указанное в трудовом договоре, меняется на удаленное, то есть, вне места нахождения работодателя. [Как оформить и перевести работника на дистанционную работу](https://vip.1cult.ru/#/document/16/42539/dfasxo8yx3/), смотрите в [рекомендации](https://vip.1cult.ru/#/document/16/42539/dfasxo8yx3/). Заработок дистанционному работнику можно сохранить полностью, если он вырабатывает установленную ему норму рабочего времени.

Таблица 2. **Примеры должностей, по которым можно и нельзя организовать удаленную работу**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кто может работать дистанционно** | **Кто не может работать дистанционно** |
| Методист клубного учреждения, библиотеки, музея может:* готовить локальную документацию учреждения;
* обобщать опыт работы учреждения;
* разрабатывать сценарии мероприятий
 | * Артист;
* библиотекарь;
* библиограф;
* главный хранитель музейных предметов;
* заведующий билетными кассами;
* заведующий костюмерной;
* заведующий реставрационной мастерской;
* звукооператор;
* режиссер любительских театров;
* суфлер;
* художественный руководителю;
* художник-реставратор
 |
| Эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия может:* разрабатывать новые формы по популяризации ОКН;
* консультировать по вопросам изучения ОКН (онлайн, по телефону, письменно)
* разрабатывать технические задания
 |
| Редактор библиотеки, КДУ, музея может:* вычитывать и редактировать тексты;
* писать рецензии и аннотации
 |
| Специалист по жанрам творчества может:* изучать и обобщать опыта;
* разрабатывать программы развития жанра творчества;
* вести базы данных;
* оказывать методическую помощь в подборе репертуара
 |

**Работника переводят на надомную работу с посещением рабочего места.**Если вы не хотите оформлять работника дистанционно, то ему необходимо будет посещать рабочее место. В целях снижения опасности заражения вирусной инфекцией, необходимо определить время, когда работники должны находиться на своих рабочих местах, таким образом, чтобы не было скопления народа в общественном транспорте, в рабочих помещениях. Обязательное время нахождения на рабочем месте (график) и рабочее время, в течение которого работник может на рабочем месте не находиться, можно утвердить:

* приказом по согласованию с трудовым коллективом, с которым нужно работников ознакомить, а ссылку на приказ включить в дополнительное соглашение с каждым работником;
* внести по согласованию с трудовым коллективом соответствующие положения в ПВТР, с которыми нужно ознакомить работников (образец >>), дополнительное соглашение в этой части не заключается.

Заработок такому работнику также можно сохранить полностью либо выплачивать пропорционально отработанному времени.

Работа с перенесением части обязанностей вне рабочего места **не подойдет**администраторам, контролерам билетов, хранителям музейных предметов. Кому такая работа **подойдет**, смотрите в таблице ниже.

Таблица 3. **Кому подойдет работа с посещением рабочего места**

| **Должность** | **Примеры обязанностей, выполняемых на рабочем месте** | **Примеры обязанностей, выполняемых вне места нахождения работодателя** |
| --- | --- | --- |
| Главный режиссер | * Творческое руководство художественным и артистическим персоналом организации исполнительского искусства;
* контроль работ по подготовке новых или возобновляемых постановок другими режиссерами-постановщиками
 | * Работа с авторами в удаленном режиме;
* Формирование составов творческих групп и исполнителей;
* планирование новых или капитально возобновляемых постановок, текущего репертуара
 |
| Главный художник | * Контроль за художниками- постановщиками и художниками по костюмам;
* приемка макетов и эскизов
 | * Создание авторских художественных проектов;
* планирование новых и капитально возобновляемых постановок
 |
| Лектор-искусствовед | * Режиссура концертных программ;
* выступление в лекциях-концертах (на сцене)
 | * Разработка тем лекций-концертов, исследовательская работа;
* создание оригинальных текстов лекций, композиций и программ лекций-концертов
 |
| Ученый – секретарь музея | * Осуществление мероприятий планов;
* проведение заседаний ученого совета
 | * Осуществление научной работы при проведении научных исследований и разработок;
* составление проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских, экспозиционно-выставочных и других работ музея;
* составление планов изданий научных трудов музея
 |
| Научный сотрудник музея | Научно-исследовательские работы в фондах | * Разработка планов научного комплектования музейных фондов, научных концепций развития музея, концепций экспозиций и выставок;
* осуществление подготовки публикаций о музейных предметах, закрепленных за музеем
 |
| Специалист по библиотечно-выставочной работе | Отбор и подготовка документов из фондов библиотеки для экспонирования  | * Разработка художественных и технических проектов выставок;
* подготовка обоснования и заявок на получение грантов и участие в целевых программах по направлению профессиональной деятельности;
* подготовка аналитических материалов по экспозиционно-выставочной деятельности библиотеки
 |
| Библиотекарь | Реализация плана дистанционного обслуживания населения | * Научно-исследовательская и методическая работа;
* разработка программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания населения
 |
| Руководитель кружка | Проведение индивидуальных и групповых занятий (в пределах рекомендованных ограничений по количеству занимающихся) | Методическая работа по организации и проведению массовых представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний |

**Работник должен находиться на рабочем месте**

Рассмотрим ситуацию, когда трудовой договор и должностные инструкции предполагают постоянное нахождения сотрудника на рабочем месте. Таких работников можно отправить в простой или же работник продолжит ходить в учреждение.

**Приостановили работу сотрудника в связи с отсутствием производственной необходимости**. Оформить для такого работника простой, освободив его от посещения рабочего места с оплатой времени простоя согласно [статье 157](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/XA00MBI2N2/) ТК (2/3 оклада + районный коэффициент и процентная надбавка).

**Решили, что производственная необходимость в работе сотрудника сохраняется.**Обеспечьте проведение в отношении работника дезинфекционных мероприятий, ознакомьте его работника с правилами личной гигиены на рабочем месте. Образец [приказа о профилактических мерах](https://vip.1cult.ru/#/document/118/71924/) можно скачать [здесь](https://vip.1cult.ru/#/document/118/71924/). Такому работнику вы можете полностью сохранить заработок или выплачивать пропорционально отработанному времени.

**Изменили должностные обязанности, позволяющие работнику трудиться на измененных условиях (на рабочем месте или удаленно).**Временное изменение должностных обязанностей – это временный перевод ([ст. 72.1 ТК](https://vip.1cult.ru/#/document/99/901807664/ZAP1T5O3CT/)). Название должности можно менять или оставить прежней. Меняйте название должности, если вы в должностные обязанности работника включаете обязанности, согласно формулировкам квалификационных справочников или профстандартов, отнесенным к другим должностям. Измените штатное расписание, если переводите на должность, не включенную в него. Заключите дополнительное соглашение, внесите запись в личную карточку.

Если меняете трудовую функцию без заимствования формулировок, отнесенных к должностным обязанностям по другим должностям, вносить записи в личную карточку и менять штатное расписание на надо. Заключите дополнительное соглашение к трудовому договору.

**Согласие работника**на перевод в рамках профилактических мер не берите, если одновременно выполняются два условия:

1. переводите на **срок до одного месяца** в связи с временной приостановкой работы учреждения по причинам организационного характера;
2. предоставляемая работа **не является работой более низкой квалификации**.