

## **Каковы основания и порядок перевода работника на другую работу?**

В соответствии со ст. 72.1 ТК РФ перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

**Исключения** (ч. 2, ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ – случаи, когда письменное согласие работника не требуется):

1. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, если имели место быть:

- катастрофа природного или техногенного характера,
- производственная авария,
- несчастный случай на производстве,
- пожар, наводнение, голод, землетрясение, эпидемия или эпизоотия
- любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях:

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),
- необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если они вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Для перемещения (т.е. для перемещения его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора) согласие работника не требуется.

**Порядок оформления перевода**

1. Перевод оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору. Соглашение составляется в двух экземплярах и подписывается работником и работодателем. Один экземпляр вручается работнику, на экземпляре работодателя проставляется соответствующая отметка, заверенная подписью работника.

2. Затем издается соответствующий приказ (распоряжение) работодателя.

3. Сведения о переводе на другую постоянную работу вносятся в трудовую книжку. Запись о переводе делается на основании приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока и должна точно соответствовать тексту приказа (распоряжения). С записью о переводе работодатель обязан ознакомить работника под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Если работник считает, что на новом месте работы нарушены требования охраны труда и это угрожает его жизни или здоровью, он может написать заявление в произвольной форме с указанием причин отказа от перевода. В этом случае к работнику нельзя будет применить дисциплинарное взыскание за невыход на работу.