

тивные акты РФ. URL: <https://sudact.ru/regular/doc/TEiutcQfjtU5/> (дата обращения: 23.01.2023).

Договорное право / под общ. ред. Р. А. Курбанова, А. М. Эрделевского. Москва: Проспект, 2017.

Пьянкова А. Ф. Гражданское право: общие положения о договоре : уч. пособие. Пермь : Перм. гос. нац. иссл. ун-т, 2020.

Томин В. А. Юридическая техника: уч. пособие. Санкт-Петербург : С.-Петербург. юр. ин-т (филиал) Акад. Генеральной прокуратуры РФ, 2015.

УДК 331.108

*Л. А. Томилова<sup>1</sup>*  
*Курганский государственный университет*

### **Регулирование трудовых отношений индивидуального предпринимателя с работниками на основании «теневых» локальных актов**

Индивидуальные предприниматели, создавая локальные нормативные акты для регулирования трудовых отношений, нередко нарушают действующее законодательство. Такие действия не только ухудшают положение работников, но и прямо противоречат Трудовому кодексу РФ. В настоящей статье проанализирован конкретный пример, подтверждающий наличие подобных нарушений.

Ключевые слова: локальные нормативные акты, организационные документы, регламент, индивидуальный предприниматель.

В соответствии с действующим законодательством работодатели имеют право самостоятельно разрабатывать локальные нормативные акты (ЛНА) для регулирования трудовых отношений с работниками [Трудовой кодекс..., 2022, ст. 8]. Оптимально организовать работу персонала без локальной нормативной базы вряд ли возможно. Работодатели пользуются этим правом, однако нередко создают такие акты, которые не соответствуют нормам Трудового кодекса (ТК) и нарушают права работников. При этом, работники либо не знают о том, что их права нарушены подобными документами, либо осознанно не обращаются в государственные органы, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, с целью сохранения за собой рабочего места.

С данной проблемой столкнулся автор настоящей статьи во время трудоустройства в одну из студий маникюра г. Кургана, название которой условно обозначим ИП «М». Штат работников вместе с руково-

<sup>1</sup> Научный руководитель: В. М. Щур, кандидат исторических наук, доцент КГУ.

дителем ИП составляет девять человек. Данная студия предоставляет услуги маникюра, педикюра и оформления бровей.

Для организации совместного труда членов коллектива индивидуальный предприниматель должен разработать, утвердить и ознакомить под роспись каждого работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными ЛНА, касающимися его деятельности, коллективным договором, при его наличии [Семенихин, 2010, с. 53]. В реальности комплект этих документов нам в ИП «М» предъявлен не был, а руководитель пояснил, что работа персонала студии основывается на таком документе, как Регламент. Всего в ИП «М» разработано два регламента – для мастеров и администраторов. При изучении обоих документов был выявлен ряд ошибок и в оформлении, и в их содержании.

Регламент как вид документа, как правило, предназначен для должностных лиц и чаще всего используется в органах власти, где регулирует деятельность государственных гражданских служащих. Для студии маникюра было бы более корректным назвать данный документ должностной инструкцией.

Обратим внимание также на оформление «регламента». Верхний правый угол занимает реквизит «дата подписания», далее, ниже, по центру листа – наименование вида документа «Регламент». Интересно, что наименование студии указано в нем на английском языке без перевода на русский. Гриф утверждения – отсутствует! К документу прилагается лист ознакомления, на котором записывается фамилия, имя, отчество работника и впечатана фраза «Принимаю условия». Рядом с ней предусмотрено поле для подписей сотрудников. Регламенты для мастеров и для администраторов оформлены идентично.

Регламенты имеют четко выраженную структуру. Текст разделен на две части. Первая часть посвящена описанию процедуры работы сотрудников в течение рабочего дня, а вторая – правилам студии.

В первой части регламента для мастеров содержатся сведения о режиме работы студии. По пунктам расписаны требования к внешнему виду и соблюдению дресс-кода. Четко описаны действия мастера по ознакомлению с записями через программу Dikidi, требования к подготовке рабочего места и места клиента. Большое внимание уделяется этапам взаимодействия с клиентом. Регламент предусматривает использование определенных стандартных фраз в процессе общения с клиентом, требует соблюдения спокойствия в стрессовых ситуациях, прописывает действия при их возникновении. Отдельный раздел посвящен процедуре стерилизации инструментов и обязанностям мастера.

Регламент администраторов прописывает аналогичные нормы, но включает и дополнительные требования к их трудовым обязанностям, например, запись клиентов, облуживание, расчет, ведение кассовой книги и страниц студии в социальных сетях, реклама студии, решение конфликтных ситуаций и т. д.

Вторая часть обоих регламентов – «Правила студии». Эти правила устанавливают ответственность мастеров и администраторов за причинение материального ущерба студии, требования к дисциплине и чистоте рабочих мест, присутствия на генеральной уборке. Наиболее интересными пунктами в правилах являются положения об отпуске работников, периодичности выплат заработной платы и дисциплинарной ответственности. Согласно регламенту, максимальное количество дней, которые может получить сотрудник, уходя в отпуск – 14, а в летний период – только 7! В период активной записи в предпраздничные дни брать отпуск строго запрещено.

О выплате заработной платы, согласно правилам студии, руководитель договаривается с будущим сотрудником во время собеседования до приема на работу, где озвучивает процент дохода от выработки мастеру или оклад администратору. Регламент содержит только регулярность выдачи зарплаты (два раза в месяц).

Самое важное условие, прописанное в регламенте – это дисциплинарные взыскания, названные «система штрафов». Взыскания у ИП «М» предусмотрены четырех видов: замечание, замечание и штраф, замечание и удвоенный штраф, увольнение со штрафом. Все штрафы применяются только после первого замечания. Руководитель может привлечь к ответственности сотрудника за несоблюдение чистоты рабочего места, опоздание на пять и более минут, несоблюдение дисциплины, курение в течение рабочего дня, неопрятный внешний вид. Особо запрещается использование на рабочем месте телефона, несанкционированная руководителем съемка и публикация работ студии в сети Интернет, несоблюдение внутреннего прейскуранта, передача клиенту личных контактных данных мастера, порча имущества студии. Штрафом мастеру также наказывается неудовлетворенность клиента предоставленной ему услугой. Размеры штрафов колеблются от 10 % стоимости выполненной работы до трехдневного заработка с последующим увольнением для мастеров, а для администраторов – пятидневного заработка с увольнением.

Подводя итоги анализу регламентов, необходимо прокомментировать те недостатки и нарушения законодательства, которые нами были выявлены.

С точки зрения оформления, в регламенте отсутствует важный реквизит, который придает ему юридическую силу – гриф утвержде-

ния. На его месте стоит только дата подписания. Даже тот факт, что на листе ознакомления присутствуют подписи сотрудников, не делает его юридически значимым ЛНА. Фактически это просто лист бумаги с неким текстом, в реальности обязательным для исполнения персоналом.

Что касается содержания, то если первая часть регламента в целом соответствует федеральному законодательству [Профессиональный стандарт..., 2014], то вторая часть радикально ему противоречит. Первым примером нарушений является упомянутое выше ограничение очередного отпуска 14 днями, при том, что ТК РФ устанавливает 28 [Трудовой кодекс, ст. 115]. Крайне грубым нарушением является также применение системы штрафов. Работодатель не имеет права вводить штрафы по собственному усмотрению. Для обеспечения дисциплины труда он может объявить работнику замечание, выговор или уволить его [Трудовой кодекс..., 2022, ст. 192]. В соответствии с положениями регламента сотрудники обязаны соблюдать определенную форму одежды, которую работодатель не предоставляет и не оплачивает, но штрафует за ее отсутствие, что также противоречит трудовому законодательству.

Все сотрудники студии, за исключением одного, работают неофициально, без заключения трудового договора. Заработная плата, по сложившейся традиции, выдается в непрозрачных конвертах, которые руководитель запрещает вскрывать на рабочем месте в присутствии коллег под угрозой штрафа.

Все мастера заключают с ИП «М» договор об оказании платных услуг за прохождение курсов повышения квалификации. Через них проходит каждый новый мастер. Важнейшим условием договора является пункт, что курсы предоставляются бесплатно при условии обязанности сотрудника отработать 12 месяцев в этой студии. Если мастер не отработывает указанный срок, то обязан выплатить полную стоимость курса. Таким образом, этот договор удерживает мастеров на рабочем месте и заставляет трудиться на условиях, прописанных в регламенте. Учитывая тот факт, что работник не заключал трудовой договор, можно сделать вывод о нарушении в ИП «М» норм законодательства о запрещении принудительного труда [Там же, ст. 4].

Подводя итог, подчеркнем, что в описанном случае индивидуальный предприниматель, создавая ЛНА, грубо нарушает трудовые права работников. Им были созданы регламенты, которые официально не являются документами, обладающими юридической силой, но фактически используются в процессе управления и регулируют работу студии, заставляя работников под угрозой штрафов подчиняться их положениям. Можно сделать также вывод, что, с одной стороны, у работодателей – индивидуальных предпринимателей недостаточно

знаний в области трудового законодательства и подготовки организационных документов. С другой стороны, такие работодатели нередко основывают свою деятельность на «теневых» ЛНА, чтобы оказывать на работников давление и не опасаться реальной ответственности перед законом.

---

Профессиональный стандарт «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг»: утв. приказом Мин-ва труда и соц. защиты РФ от 25.12.2014 г. № 1126н // Класс Информ.ру. URL: <https://classinform.ru/profstandarty/33.003-sptcialist-po-predostavleniiu-manikiurnykh-i-pedikiurnykh-uslug.html> (дата обращения: 08.02.2023).

*Семенухин В.В.* Индивидуальный предприниматель – работодатель // Все для бухгалтера. 2010. № 11. С. 48–56. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/individualnyu-predprinimatel-rabotodatel/viewer> (дата обращения: 03.02.2023).

Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) // Офиц. интернет-портал правовой информации «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.02.2023).

УДК 651.457

*В. В. Федотова<sup>1</sup>*  
*Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)*

### **Организация электронного документооборота в Главном управлении федеральной службы судебных приставов России по Свердловской области**

В статье рассмотрены вопросы организации электронного документооборота в Главном управлении Федеральной службы судебных приставов России по Свердловской области. Практическая значимость обозначенного процесса сводится к решению вопросов, связанных с выявлением основных проблем при работе с электронными документами, а также дальнейшим совершенствованием документооборота.

Ключевые слова: электронный документ, электронный документооборот, автоматизированная информационная система, исполнительный документ.

Организация работы с электронными документами в органах государственной власти имеет особое значение, поскольку от ее реализации во многом зависит эффективность взаимодействия государства, учреждений и граждан. Использование электронного документооборо-

<sup>1</sup> Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.