

Готовые решения (Проф) Кадры (режим работы и командировки)

Помогут быстро разобраться в вопросах, связанных с организацией и учетом рабочего времени, а также с расчетом командировочных расходов

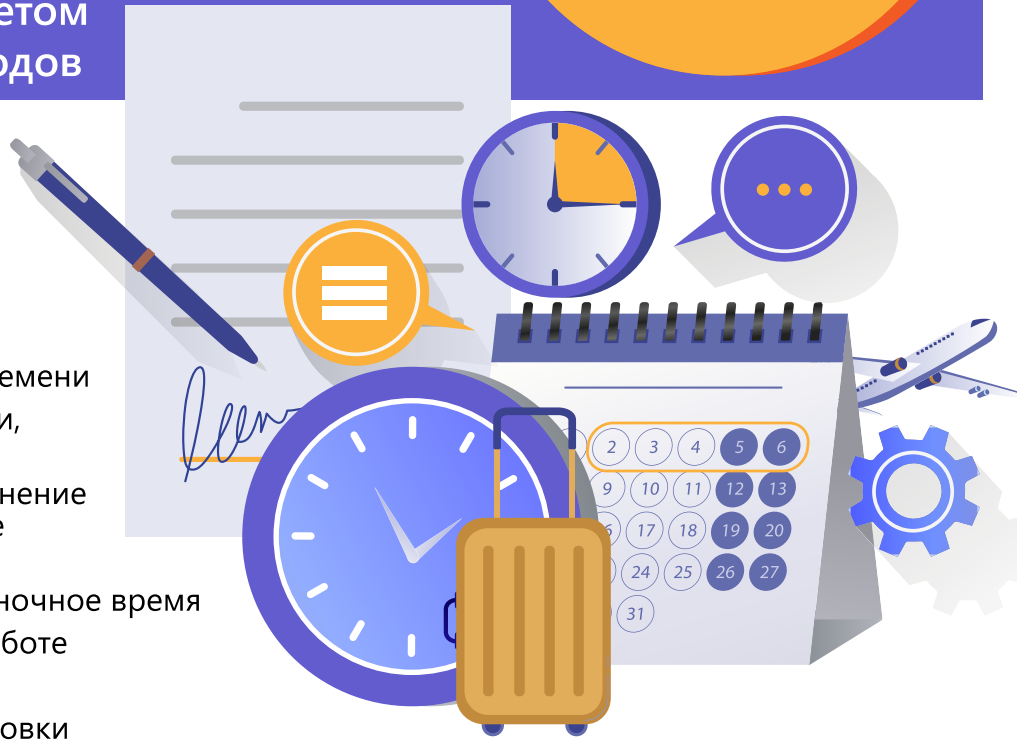
150

Готовых решений (Проф)

Ежедневное
обновление!

Рассмотрены вопросы:

- ▶ установление отдельных режимов рабочего времени (неполное, сокращенное, ненормированное рабочее время, гибкий график и т.д.)
- ▶ изменение режима рабочего времени
- ▶ ведение учета рабочего времени, табель учета рабочего времени
- ▶ составление, утверждение, изменение графика работы и ознакомление с ним работников
- ▶ работа в выходные, праздники, ночное время
- ▶ привлечение к сверхурочной работе
- ▶ оформление командировок
- ▶ продление и отзыв из командировки
- ▶ особенности командировок в выходные и праздники
- ▶ возмещение расходов в связи с командировками



В Готовых решениях (Проф)

- ✓ ответы на актуальные вопросы
- ✓ нюансы различных ситуаций
- ✓ практические примеры
- ✓ образцы заполнения документов
- ✓ ссылки на правовые акты и письма госорганов
- ✓ дополнительные материалы по теме

ТОЛЬКО В ГОТОВЫХ РЕШЕНИЯХ (ПРОФ)

Подробности в вашем сервисном центре КонсультантПлюс.



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

КАК ЭТО РАБОТАЕТ

Пример

Как изменить график работы по инициативе работодателя

1 В Быстром поиске наберем

 **Быстрый поиск**  

2 Откроем Готовое решение

 Готовое решение:
Как изменить график работы (как документ) по инициативе работодателя
(КонсультантПлюс, 2026)

Как изменить график работы (как документ) по инициативе работодателя

Это зависит от того, меняются ли вместе с графиком условия трудовых договоров по режиму работы. Если нет - обычно достаточно оформить изменение графика, ознакомить с ним работников. На практике издается приказ об изменении.

В преамбуле тезисно дана информация об изменении графика работы

Если же изменение графика влечет изменение трудовых договоров и работники согласны, дополнительные соглашения к трудовым договорам. А если не согласны - соблюдайте специальную процедуру, в частности, нужно предупредить работников об изменении обычно за два месяца.

Если изменения затрагивают положения правил внутреннего трудового распорядка, внесите изменения и в них. Если же речь идет о графике сменности, потребуются учесть мнение представительного органа работников.

Оглавление:

- [1. Что делать, если изменение документального графика работы влияет на условия труда](#)
- [2. Какие документы дополнительно издать при изменении документального графика работы](#)
- [3. Нужно ли учитывать мнение представительного органа работников при изменении документального графика работы](#)
- [4. Как ознакомить работника с изменениями в документальном графике работы](#)
- [5. Риски при изменении документального графика работы по инициативе работодателя](#)

Оглавление – для удобной навигации

Проф Дополнение Готового решения **ТОЛЬКО В ГОТОВЫХ РЕШЕНИЯХ (ПРОФ)**

В какой срок работник может выразить согласие на изменение документального графика работы по инициативе работодателя

Если изменение документального графика работы влияет на условия трудового договора, работодатель предлагает работнику подписать дополнительное соглашение к трудовому договору, то учтите, что согласие (или отказ) работником, законом не определен. Полагаем, работодатель должен предложить работнику срок для ответа. Законом это не запрещено. Например, можно составить письменное предложение заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором будет указан срок, до истечения которого вы просите сообщить вам о принятом решении, и вручить его работнику вместе с проектом дополнительного соглашения.

Подробно разобран вопрос, в какой срок работник должен выразить согласие на изменение графика, чтобы избежать рисков

Проф Дополнение Готового решения **ТОЛЬКО В ГОТОВЫХ РЕШЕНИЯХ (ПРОФ)**

Что может выступать в качестве обоснования изменения документального графика работы в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

В законе нет специальных указаний насчет обоснования изменений непосредственно документального графика работы. Если вместе с документальным графиком работы меняются условия трудового договора (например, режим работы), то нужно **обосновать** невозможность сохранить их вследствие изменений организационных или технологических условий труда. Руководствуйтесь общим подходом к тому, что может считаться **изменениями** организационных или технологических условий труда для целей изменения графика работы.

Разъясняется, что может служить обоснованием изменения графика работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда

> См. также:

- [Как изменить график сменности, если изменения влияют на условия трудовых договоров](#)
- [Как в одностороннем порядке установить работнику режим гибкого рабочего времени](#)
- [Как изменить существенные условия трудового договора](#)

Ссылки на материалы по смежным темам