

Работодатель при принятии нового работника на освободившееся рабочее место, на время отсутствия основного работника, в обязательном порядке должен заключить срочный трудовой договор.

В срочном трудовом договоре требуется обязательно отразить то, что работник принимается на работу именно на период временного отсутствия основной работницы, с указанием её ФИО и замещаемой должности. Особенностью данного договора является указание даты прекращения срочного договора, а именно определение срока выхода лица с декретного отпуска. В сложившейся трудовой практике в срочных трудовых договорах принято указывать как дату прекращения договора – «дата выхода на работу основной работницы». В остальном прием на работу на замещение временной должности оформляется в обычном порядке, исходя из письма Минтруда от 21.03.2018 №, 14-2/В-191.

Следует учитывать, что уволить лицо, замещающее временную должность, работодатель сможет даже если основная работница вышла на неполное время. Заранее уведомлять работника, находящегося на временной должности, о расторжении договора не требуется.

В приказе об увольнении в качестве документального основания указывается пункт трудового договора о сроке. В остальном процедура оформления увольнения временного работника соответствует обычному порядку увольнения (ст. 79 ТК РФ).

Хочется отметить, что выход на работу работника из декретного отпуска не обязательно должно повлечь увольнение лица, замещающего временную должность, поскольку работодатель вправе перевести временно принятого на работу лица с декретной ставки на постоянную по той же должности. Для этого требуется оформить дополнительное соглашение о том, что срочный трудовой договор стал бессрочным, при этом издавать приказ о переводе, или вносить запись в трудовую книжку не требуется.