

УДК 349.2

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КАК СРЕДСТВО ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ РАБОТНИКА *Job Description as a Means of Personalization of Labor Function of an Employee*

**А. Н. Петерс** – старший преподаватель кафедры трудового права Омского юридического института

**A. N. Peters** – Senior Lecturer in the Department of Labor Law, Omsk Law Institute

*Аннотация.* В статье рассматривается соотношение трудовой функции работника и должностной инструкции. Автор раскрывает понятие должностной инструкции, ее содержание, роль должностной инструкции в индивидуализации трудовой функции работника.

*The article deals with correlation of the employment functions and job description of the employee. The author elaborates on the concept of job description, contents of the job description, role of job description in the personalization of the employee's responsibilities.*

**Ключевые слова:** трудовой договор, должностная инструкция, трудовая функция, права работника, обязанности работника, существенные условия трудового договора, условия трудового договора.

*Employment contract, job description, contract, employment function, duties of the employee, rights of the employee, subject matter of an employment contract, condition of an employment contract.*

В соответствии с требованиями ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) под трудовой функцией работника понимается работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы. Трудовая функция, как «сердцевина» трудового договора, должна быть индивидуализирована, ведь только так можно определить, что конкретно поручается работнику в связи с его работой. Как правило, конкретные обязанности по должности фиксируются в должностной инструкции работника.

Между тем в настоящее время ее правовая природа не совсем ясна. Никакого указания на долж-

ностную инструкцию в ст. 57 ТК РФ нет, равно как и нет ссылки на должностную инструкцию в иных нормах Трудового кодекса РФ. Вроде бы сейчас нет никакого резона использовать должностную инструкцию, более того, трудовой договор призван вполне успешно заменить ее, однако на практике должностные инструкции успешно существуют и повсеместно используются.

Давайте зададимся вопросом, для чего нужна должностная инструкция. Должность – это установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющий место и роль работника в той или иной организации<sup>1</sup>. Должностная инструкция содержит объем прав и обязанностей работника, то есть индивидуализирует должность.

<sup>1</sup> См.: *Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (пост.)*. 5-е изд., испр., перераб. и доп. / под ред. Ю. П. Орловского. М. : КОНТРАКТ. ИНФРА-М. 2009. С. 110.

Условие о трудовой функции работника обязательное для включения в трудовой договор. Однако само по себе указание на наименование должности ничего не дает. Необходимо указать перечень основных прав и обязанностей работника, возлагаемых на него в связи с работой по конкретной должности. По сути, это самое главное условие, которое стороны трудовых отношений должны согласовать.

Однако в настоящее время права и обязанности работника по конкретной должности не относятся к обязательным условиям трудового договора. Права и обязанности работника упомянуты только в пункте 7 части 4 статьи 57 ТК РФ: «В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия... в частности, ... об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права».

Уместно вспомнить, что в прежней редакции ТК РФ до 30 июня 2006 г. условие о правах и обязанностях относилось к числу существенных условий трудового договора. Л. В. Щур-Труханович совершенно справедливо отмечает, что большинство работодателей буквально воспроизводили в трудовых договорах положения ст.ст. 21 и 22 ТК РФ. Таким образом, в трудовой договор, призванный урегулировать и индивидуализировать трудовые отношения между конкретным работником и конкретным работодателем, включались общие права и обязанности, которыми работодатель и работник наделены и обременены в сфере трудового права в целом<sup>2</sup>.

Видимо, решив устранить эту практику в существующей редакции ТК РФ, норма о правах и обязанностях работника была исключена из числа существенных условий, а в число факультативных условий трудового договора включены условия об уточнении прав и обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По мнению Л. В. Щур-Труханович, речь идет о конкретизации уже установленных, а следова-

тельно, обязательных для сторон положений актов, содержащих нормы трудового права. Целью такой конкретизации может быть восполнение пробелов или предоставление работнику повышенных гарантий и компенсаций<sup>3</sup>. Однако возникает вполне резонный вопрос: при чем здесь конкретные должностные обязанности работника по занимаемой им должности?

Нельзя не согласиться с мнением Е. А. Ершовой, что работодатели весьма часто уклоняются от установления конкретных прав и обязанностей работника, а также от своих обязанностей в трудовых договорах. Отсюда на практике обязанности работника могут быть весьма неопределенны и чрезвычайно обширны, а обязанности работодателя установлены в самом общем виде, а значит, неисполнимы<sup>4</sup>.

Норма о правах и обязанностях сторон, изложенная в таком абстрактном виде, никоим образом не помогает в конкретизации прав и обязанностей работника по должности, а значит, не индивидуализирует трудовую функцию работника. Именно этой неопределенностью и обусловлено существование такого «рудимента» КЗоТа РФ, как должностная инструкция работника. Собственно говоря, она до сих пор существует только потому, что законодатель не предлагает иного способа индивидуализации трудовой функции работника.

Должностная инструкция является локальным нормативным актом, соответственно, условия локального акта распространяются на работника при условии ознакомления его с положениями локального акта – должностной инструкции. Подобная ситуация не является приемлемой. Представляется, что ознакомление вовсе не равнозначно согласованию с работником условий должностной инструкции. А документ, содержащий права и обязанности работников, индивидуализирующий трудовую функцию, должен в обязательном порядке согласовываться с работником и являться неотъемлемой частью трудового договора.

Итак, с одной стороны, должностная инструкция – это локальный нормативный акт, с которым по общему правилу должен быть ознакомлен работник. Соответственно, положения ука-

<sup>2</sup> См.: Щур-Труханович Л. В. Содержание трудового договора в условиях нового правового регулирования. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

<sup>3</sup> См.: Там же.

<sup>4</sup> См.: Ершова Е. А. Трудовое право в России. М.: Статут, 2007. С. 310.

занной должностной инструкции имеют обязательную силу для работника с момента его ознакомления с ней. По крайней мере, именно такое понимание сложилось в судебной практике<sup>5</sup>. Более того, в некоторых случаях суд полагает, что работник обязан ознакомиться с должностной инструкцией, а отказ в ознакомлении не препятствует работодателю требовать от работника исполнения должностной инструкции<sup>6</sup>.

С другой стороны, нет никакого сомнения в том, что права и обязанности работника должны согласовываться в договорном порядке. Мыслимое ли дело требовать от работника согласовать свои должностные обязанности, а в случае отказа все равно требовать их исполнения. Если стороны не согласовывают при заключении трудового договора обязанности одной из сторон, для чего тогда трудовой договор вообще нужен?

Именно эта неопределенность обуславливает «странные разъяснения», данные Рострудом в своем письме от 31 октября 2007 г. Роструд, решая вопрос о том, является ли должностная инструкция частью договора или нет, занял компромиссную позицию. По его мнению, должностная инструкция может являться приложением к трудовому договору, а также утверждаться как самостоятельный документ. Соответственно, если инструкция является приложением к трудовому договору, целесообразно вносить одновременно изменения в трудовой договор и должностную инструкцию путем подготовки дополнительного соглашения.

Если должностная инструкция была утверждена как отдельный документ и при этом внесение в нее изменений не влечет за собой необходимости изменения обязательных условий трудового договора, удобнее всего утвердить должностную инструкцию в новой редакции, письменно ознакомив с ней работника<sup>7</sup>.

Возникает вопрос: а разве возможна такая ситуация, при которой изменение должностной инструкции не влечет изменения условий трудового договора? Если должностная инструкция раскрывает понятие должности (то есть трудовой функции работника), то во всяком случае изменение должностной инструкции изменяет и положения трудового договора. Указанное письмо никоим образом не разрешает вопросы, возникающие при применении должностной инструкции, а только закрепляет сложившуюся ситуацию.

Итак, нет сомнения в том, что важнейшим элементом трудового договора является трудовая функция работника, которая в большинстве случаев раскрывается через его должность. Коль скоро должность работника – комплекс его прав и обязанностей, то документ, в котором они индивидуализируются, не должен являться ничем иным, кроме как неотъемлемой частью трудового договора.

Единственный способ вменения обязанностей работнику – их согласование в трудовом договоре (включение в текст трудового договора или составление приложения к договору), единственный способ изменения их – составление дополнительного соглашения к трудовому договору. При этом, в соответствии с ч. 1 ст. 74 ТК РФ, их изменение в одностороннем порядке невозможно даже при условии уведомления работника. Должностная инструкция – это всего лишь название для приложения к трудовому договору, которое является его неотъемлемой частью.

Полагаем необходимым более четко определить роль должностной инструкции как неотъемлемого приложения к трудовому договору и внести в число обязательных условий трудового договора, изложенных в ст. 57 ТК РФ, условие о конкретных правах и обязанностях работника.

<sup>5</sup> См., напр.: *Определение* Московского гор. суда от 8 июня 2011 г. по делу № 33-15737 ; *Определение* С.-Петербург. гор. суда от 30 мая 2011 г. № 33-7974 ; *Определение* Московского гор. суда от 26 мая 2011 г. по делу № 33-13013. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

<sup>6</sup> См.: *Определение* Московского гор. суда от 26 мая 2011 г. по делу № 33-15966. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

<sup>7</sup> См.: *О порядке* внесения изменений в должностные инструкции работников : письмо Роструда от 31 окт. 2007 г. № 4412-6. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».