**Алгоритм изменения трудового договора (кроме трудовых функций)**

**Случай 1.Работник согласен с изменением**

Порядок действий:

* Приказ об изменении штатного расписания (или утверждении нового (при необходимости).
* Внесение изменений в ЛНА и должностную инструкцию (при необходимости).
* Ознакомление с инструкцией и ЛНА (при необходимости).
* Составить Дополнительное соглашение (прописать в дополнительном соглашении все условия и сведения, которые изменились по тексту трудового договора, внести новые сведения, которые появятся) и подписать у работника
* Издать приказ об изменении и ознакомить работника под роспись.

**Случай 2. Работник не согласен с изменением**

Изменение производится в порядке ст. 74 ТК РФ:

* ***Оформить приказ о реальных изменениях организационных или технологических условий труда в компании (перераспределение функционала, порядка взаимодействия, структуры вследствие изменения окружающей бизнес-среды и др.). Необходимы документальные доказательства изменений.***
* Оформить приказ об изменении условий труда (на основании приказа об изменениях).
* Уведомить работника под роспись об изменениях и их причинах в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
* Если отказывается расписаться об ознакомлении - составить акт
* Предлагать работнику другой работы в течение всего срока по день увольнения по мере появления вакансий (наименее рискованно - не менее 3 раз) или уведомлялись об отсутствии вакансий
* Если работник согласен с предложенной должностью – перевести на другу ю должность См. алгоритм перевода на должность)

При отсутствии работы или отказе работника от предложенной работы увольнение работника по п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (на больничном, защищённых – можно)

* Оформление приказа об увольнении и ознакомление с ним работника под роспись.
* Внесение записи об увольнении в личную карточку работника, внесение записи об увольнении в трудовую книжку работника, выдача работнику трудовой книжки, а также необходимых справок и так далее по общему алгоритму увольнения
* Выплата выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка и расчета при увольнении (ст. 140, 178 ТК РФ).
* Издать приказ об изменении штатного расписания (или утверждении нового – должность не сокращаем!) или утвердить новую редакции штатного расписания (при необходимости).