**Роструд: как правильно уведомить дистанционного сотрудника о сокращении**

Роструд перечислил допустимые способы уведомления дистанционных работников о предстоящим сокращении.

В соответствии с ч. 2 ст. 180 Трудового кодекса РФ работодатель обязан уведомить сотрудника о предстоящем увольнении в связи с сокращении штата или численности работников предприятия не позднее, чем за 2 месяца до предстоящих оргштатных мероприятий.

Эксперты Роструда [напомнили](https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/questions/view/164413), что те же правила действуют и в отношении дистанционных сотрудников: никаких исключений из-за удаленного характера их работы закон не предусматривает.

Способ извещения о предстоящем увольнении по сокращению работодатель выбирает самостоятельно. Это может быть:

- направление уведомления по почте (рекомендуем выбирать отправку ценным письмом с описью вложения);

- вызов работника в офис с последующим вручением ему уведомления лично под подпись;

- доставка уведомления курьером с получением подписи о вручении.

Любой из этих способов законен и позволяет доказать доставку уведомления: в случае отправки почтой подтверждением получения извещения будет информация о доставке на сайте Почты России, при личном вручении или курьерской доставке – подпись сотрудника.