# ПОРЯДОК

**проведения правовыми инспекторами труда Профсоюза проверок соблюдения работодателями в системе образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений**

Проверки соблюдения требований трудового законодательства проводятся на основании решений (постановлений, распоряжений) выборных профсоюзных органов (коллегиальных и единоличных) либо главного правового инспектора труда Профсоюза.

Решение (постановление, распоряжение) о проведении проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется правовым инспектором труда Профсоюза, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу юридического лица одновременно с удостоверением правового инспектора труда Профсоюза.

Правовой инспектор труда Профсоюза должен вести журнал учета мероприятий по контролю.

В журнале учета мероприятий по контролю правовой инспектор труда Профсоюза фиксирует сведения о проведенных им мероприятиях по контролю, содержащих информацию о дате, времени проведения мероприятия по контролю, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете мероприятия по контролю, о составленных актах, о выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (-их) мероприятие по контролю, и его (их) подпись.

В случае если руководитель образовательной организации препятствует проведению проверки, правовой инспектор труда Профсоюза обязан разъяснить, что такие действия являются нарушением статьи 370 ТК РФ, статьи 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и влекут за собой ответственность, предусмотренную статьей 378 ТК РФ, статьей 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Одновременно правовой инспектор труда Профсоюза обязан поставить в известность председателя территориальной организации Профсоюза (заместителя председателя), правового (главного правового) инспектора труда территориальной организации Профсоюза (при его наличии) о факте воспрепятствования правовому инспектору труда Профсоюза в проведении проверки.

При отказе руководителя образовательной организации представить те или иные документы со ссылкой на коммерческую тайну, Федеральный закон «О персональных данных», правовой инспектор труда Профсоюза обязан разъяснить ему нормы законодательства Российской Федерации, предусматривающие право правового инспектора труда Профсоюза на получение доступа к запрашиваемым документам.

Результаты каждой проверки фиксируются в акте проверки, а также в журнале учета мероприятий по контролю.

Акт проверки составляется в четырех экземплярах: первый – выдается руководителю проверяемого учреждения (организации), второй – передается в выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации, третий – передается в территориальную (местную) организацию профсоюза, четвертый - остается у правового инспектора труда Профсоюза.

В случае выявления в результате проверки нарушений требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к акту проверки прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения трудовых прав работников (справки, копии приказов (распоряжений), иные документы).

В случае, если выявленные нарушения законов и иных нормативных правовых актов требуют устранения, правовым инспектором труда Профсоюза в адрес лица, нарушившего законы и иные нормативные правовые акты, выносится представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Правовой инспектор труда Профсоюза контролирует своевременное выполнение работодателем, его представителями и иными должностными лицами образовательной организации представлений по восстановлению нарушенных прав и законных интересов педагогических работников.

С итогами проверки (акт проверки, представление об устранении выявленных нарушений и др.) необходимо ознакомить руководителя образовательной организации, председателя первичной профсоюзной организации.

В ходе проверки значительное внимание должно быть уделено правовым актам, локальным нормативным актам и иным документам, наличие которых обязательно для работодателя. К таким документам относятся: коллективный договор, трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы (сменности), графики отпусков, трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек, приказы (распоряжения) работодателя и др.

# Социальное партнерство

При проверке должен быть проанализирован коллективный договор образовательной организации и обращено внимание на:

- стороны социального партнерства, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон (ст. 29, 33 ТК РФ);

- порядок документирования процедуры ведения коллективных переговоров;

- содержание коллективного договора и срок его действия (ст. 43 ТК РФ);

- соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями статьи 41 ТК РФ, иных законов и нормативных правовых актов, полноту включения в него нормативных положений, если в законах и иных нормативных правовых актах, генеральном, отраслевом и ином соглашении содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре;

- сроки регистрации коллективного договора в соответствующем уполномоченном органе по труду (ст. 50 ТК РФ);

- наличие условий коллективного договора, противоречащих законодательству или снижающих уровень прав и гарантий работников по сравнению с ТК РФ, иными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Если таковые имеются, то необходимо отразить это в акте проверки и сообщить об этом руководителю образовательной организации и председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствующую вышестоящую профсоюзную организацию, осуществившую регистрацию коллективного договора. При необходимости следует разъяснить соответствующим должностным лицам и руководителю образовательной организации, что условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ). Если такие условия применялись, следует включить в представление об устранении нарушений трудового законодательства предложение об их устранении;

- иные условия коллективного договора, чтобы проверить их выполнение (например, предусматривающие оплату времени приостановки работы (ст. 142 ТК РФ), предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу в ночное время, на работах с вредными и опасными условиями труда и т.д.);

- соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (согласование с ним) при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (графиков сменности, графиков отпусков, в случаях привлечения к сверхурочным работам и др.), при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором (ст. 8, 372 ТК РФ);

- выполнение обязанностей работодателем по созданию условий для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ), перечислению профсоюзных взносов и другие, в том числе предусмотренные коллективным договором;

- наличие ежегодного плана мероприятий по выполнению коллективного договора (если его наличие предусмотрено коллективным договором);

- выполнение работодателем обязанности по ознакомлению под роспись лиц, поступающих на работу в образовательную организацию, с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, доступность для ознакомления с ними работников;

- выполнение работодателем обязанности по размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора (подпункт «д» пункта 2 части 2 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012  г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

# Трудовой договор

Проверка соответствия заключаемых трудовых договоров требованиям законодательства Российской Федерации включает в себя:

- ознакомление с формой трудового договора, а также содержанием заключенных трудовых договоров и порядком внесения в трудовые договоры изменений и дополнений (ст. 57, 67, 72 ТК РФ);

- ознакомление с различными видами трудовых договоров: на неопределенный срок, на определенный срок, с лицами, работающими по совместительству, и др.;

- ознакомление с приказами (распоряжениями) о приеме на работу;

- наличие на каждого работника карточки первичной учетной документации – личной карточки (типовой формы № Т-2 или иной формы, утвержденной руководителем организации)[[1]](#footnote-2), соответствие записи в карточке записям в трудовой книжке, наличие в карточке подписей работника;

- проверку обоснованности заключения срочных трудовых договоров (ст. 59 ТК РФ);

- ознакомление с порядком и условиями проведения конкурса на замещение соответствующей должности педагогическими работниками, относящимся к профессорско-преподавательскому составу в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (ст. 332 ТК РФ)[[2]](#footnote-3);

- ознакомление с порядком учета движения и выдачи трудовых книжек (ст. 62 ТК РФ), условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей, проверку соответствия записей в трудовых книжках формулировкам приказов (распоряжений);

- ознакомление с практикой оформления трудовых отношений с совместителями (ст. 282 ТК РФ), проверку продолжительности их рабочего времени (ст. 284 ТК РФ), порядка предоставления отпусков (ст. 286 ТК РФ), выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- ознакомление с журналом (книгой) приказов (распоряжений) по личному составу, включая определение соответствия их трудовому законодательству, в том числе в случае перевода работников на другую работу, изменения определенных сторонами условий трудового договора и в других случаях;

- выявление работников, с которыми трудовой договор не заключен в письменной форме либо не оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допущении к работе.

**Проверка порядка увольнения работников по причине сокращения численности или штата:**

- проводилось ли в образовательной организации в проверяемом периоде сокращение численности или штата работников;

- соблюдение порядка уведомления выборного органа первичной профсоюзной организации;

- соблюдение сроков предупреждения о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников;

- соблюдение работодателем положения ст. 179 ТК РФ о преимущественном праве работника на оставление на работе при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников;

- соблюдение гарантий для отдельных категорий работников на преимущественное право на оставление на работе;

- применение образовательной организацией при угрозе массового увольнения мер, предусмотренных ТК РФ, федеральным отраслевым соглашением, региональными отраслевыми соглашениями, коллективными договорами;

- соблюдение порядка учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа;

- предоставление предусмотренных ТК РФ льгот и компенсаций высвобождаемым профсоюзным работникам.

**Проверка порядка расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя в случаях:**

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

# Трудовая книжка

При проверке правильности ведения трудовых книжек следует обратить внимание на:

- соблюдение образовательной организацией порядка учета движения и выдачи трудовых книжек (ст. 62 ТК РФ), условий их хранения, порядка выдачи и оформления вкладышей,

- проверку соответствия записей в трудовых книжках формулировкам приказов (распоряжений);

- своевременность внесения в трудовую книжку изменений, касающихся сведений о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также оснований прекращения трудового договора, сведений о награждении за успехи в работе, об изменении наименования образовательной организации или наименования должности работника;

- проверку соответствия наименований должностей, специальностей или профессий в трудовых книжках наименованиям, указанным в квалификационных справочниках;

- ознакомление работника с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку;

- внесение записи об увольнении при прекращении трудового договора со ссылкой на соответствующие статью (часть, пункт) Трудового кодекса РФ;

- внесение записи об установлении квалификационной категории (с даты вынесения решения аттестационной комиссией);

- правильность внесения записей в графу 4 об основаниях внесения записей в трудовую книжку;

- внесение в трудовую книжку записи с указанием соответствующих документов:

а) о времени военной службы;

б) о времени обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке и подготовке кадров.

# Рабочее время и время отдыха, распределение учебной нагрузки

В ходе проверки следует проверить наличие в правилах внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) образовательной организации раздела, связанного с режимом рабочего времени, наличие графиков работы, расписания занятий, наличие учета мнения (согласования) их с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

Проверке подлежит **порядок определения учебной нагрузки на новый учебный год,** установленный в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601):

- соблюдение установленных сроков предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки (пункт 1.8 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного [Приказом](#sub_0) № 1601);

- соблюдение принципа преемственности преподавания предметов в классах (пункт 2.3 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного [Приказом](#sub_0) № 1601);

- соответствие оснований уменьшения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, положениям пункта 4.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденного Приказом № 1601;

- наличие дополнительных соглашений к трудовому договору об установлении (изменении) учебной нагрузки (пункт 5.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденного Приказом № 1601);

- наличие случаев принятия решений органами, осуществляющими управление в сфере образования, устанавливающих в нарушение законодательства предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться учителями, другими работниками в той же образовательной организации;

- установление объема учебной нагрузки в трудовом договоре педагогического работника образовательной организации в соответствии с пунктом 1.4 приложения 2 к Приказу № 1601;

- соблюдение гарантий, установленных пунктом 2.2 приложения 2 к Приказу № 1601 в отношении учителей, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю;

- соблюдение общего порядка установления (уменьшения в течение учебного года, на следующий учебный год) учебной нагрузки учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению (пункт 2.5 приложения 2 к Приказу № 1601) на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации;

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (пункт 1.9 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденного Приказом № 1601).

**В ходе проверки в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования следует проверить:**

- соблюдение положения об установлении верхнего предела учебной нагрузки для педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (пункт 7.1.1. приложения 2 к Приказу № 1601);

- соблюдение положения об установлении верхнего предела учебной нагрузки для педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году (пункт 7.1.2. приложения 2 к Приказу № 1601).

На основании ПВТР, коллективного договора, приказов (распоряжений) следует проанализировать:

- порядок ведения табеля учета рабочего времени, в том числе, как фиксируются в нем периоды работы в ночное время, в выходные дни, сверхурочные работы;

- соблюдение норм рабочего времени и соответствие положений ПВТР, коллективного договора, трудовых договоров разделу IV ТК РФ;

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям работников (лицам до 18 лет, женщинам, работающим в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях, педагогическим, медицинским работникам, работникам, занятым во вредных условиях труда, инвалидам) в соответствии со статьями 92, 320, 350 ТК РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22;

- применение порядка сокращения продолжительности работы на один час накануне нерабочих праздничных и выходных дней либо иной компенсации переработки в предпраздничный день на отдельных видах работ, в том числе для работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 95 ТК РФ);

- порядок применения сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ), работы в выходные и праздничные дни (ст. 112 ТК РФ), ночное время (ст. 96 ТК РФ);

- предоставление выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами детства (ст. 262 ТК РФ), в том числе использование возможности высвобождения таким работникам из числа учителей 1 дня в неделю без потери учебной нагрузки, которая перераспределяется по другим дням недели и без потери заработной платы;

- наличие работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, и соблюдение в отношении них непрерывного отдыха не менее 42 часов, а также установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, но не более года) (ст. 110, 104 ТК РФ);

- порядок предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков, в том числе:

а) соответствие их продолжительности положениям главы 19 ТК РФ, ст. 334 ТК РФ, постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22; ст. 321 ТК РФ и ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

б) наличие перечня работников с ненормированным рабочим днем, выявление работников, которые привлекаются к работе сверх нормальной продолжительности, но не включены в такой перечень и не получают оплату за сверхурочную работу; наличие локального нормативного акта, устанавливающего конкретную продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;

в) соблюдение порядка отзыва работников из отпуска (ст.125 ТК РФ);

г) возможность реализации права на отпуск при увольнении в соответствии с ТК РФ (следует обратить внимание на реализацию права на очередной отпуск временных работников (статьи 291ТК РФ));

д) соблюдение порядка предоставления отпусков без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

е) возможность реализации права педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, а также соблюдение порядка и условий предоставления такого отпуска в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

# Оплата труда

Проверка проводится в бухгалтерии образовательной организации или в централизованной бухгалтерии, обслуживающей образовательную организацию.

Выяснению подлежат следующие вопросы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тематика вопросов для проверки правильности оплаты труда работников** | **Предмет проверки** | **Основания, регулирующие порядок** |
| Соответствие размеров и условий оплаты труда работника занимаемой должности (выполняемой работе, наименованию должности) | Трудовые договоры, трудовые книжки, журнал (книга) регистрации приказов по личному составу, штатное расписание, приказ о распределении учебной нагрузки, тарификационный список | Законодательные акты, в соответствии с которыми определяются размеры и условия оплаты труда работников образователь-ных организаций субъекта РФ, органов местного самоуправления (далее –ОМСУ), локальные норма-тивные акты, коллек-тивный договор |
| Своевременность повышения раз-меров оплаты труда работника при установлении квалификационной категории. | Трудовые договоры, допол-нительные соглашения к тру-довому договору (сверить дату принятия решения аттеста-ционной комиссией об уста-новлении квалификационной категории с датой изменения оплаты труда), тарифика-ционный список | Нормативные правовые акты субъекта РФ, ОМСУ |
| Своевременность повышения размеров оплаты труда работника при изменении стажа работы (выслуги лет) | Трудовые договоры, наличие приказа об изменении оплаты труда при увеличении стажа работы (выслуги лет), тарификационный список | Нормативные правовые акты субъекта и ОМСУ, коллективный договор, положение об оплате труда |
| Соблюдение гарантий по заработ-ной плате для учителей, которым не может быть обеспечен полный объ-ем учебной нагрузки (в установлен-ных случаях) | Трудовые договоры, приказ об определении учебной на-грузки, приказы о догрузке другой педагогической рабо-той, тарификационный список | Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (пункт 2.2 Приложения 2) |
| Обеспечение гарантий сохранения заработной платы учителям (в т.ч. осуществляющих индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением) и преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года | Трудовые договоры, приказ об определении учебной на-грузки, основание для умень-шения учебной нагрузки в течение учебного года | Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (пункт 2.4 Приложения 2) |
| Применение повышенной оплаты труда за условия труда, отклоняю-щиеся от нормальных условий труда (ночное время, сверхурочная работа, вредные, тяжелые условия труда и др.) | Трудовые договоры, приказы (распоряжения), штатное расписание, табели учета рабочего времени, графики сменности | Трудовой кодекс РФ (статьи 146-154) |
| Оплата труда за дополнительную работу, не входящую в должност-ные обязанности | Трудовые договоры, приказы, тарификационный список, коллективный договор, поло-жение об установлении доплат, надбавок, коллективный дого-вор | Нормативные правовые акты органов государст-венной власти субъектов РФ и ОМСУ, локальные нормативные акты органи-зации, коллективный дого-вор |
| Правильность применения условий оплаты труда при совместительстве, совмещении профессий, исполнении обязанностей временно отсутст-вующих работников, переводе на другую работу | Трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы, тарификационный список | Трудовой кодекс РФ (статьи 60.2, 74, 151, глава 44 и др.) |
| Правильность оплаты труда в кани-кулярное время (в т.ч. учителей, осуществляющих индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением), в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям | Тарификационный список, приказы, распоряжения орга-нов местного самоуправления (органов, осуществляющих управление в сфере образованием) | Приказ Минобрнауки Рос-сии от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях ре-жима рабочего времени и времени отдыха педагоги-ческих и других работни-ков образовательных уч-реждений» |
| Участие выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной ор-ганизации образовательной орг-анизации при решении вопросов, связанных с оплатой труда работников | Локальные нормативные акты организации, коллективный договор | Трудовой кодекс РФ; коллективный договор |
| Наличие расчетных листков с ра-ботниками, место и сроки, регуляр-ность выплаты заработной платы | Локальный нормативный акт образовательной организации об утверждении формы расчетного листка с учетом мнения представитель-ного органа работников, кол-лективный договор, трудовой договор | Трудовой кодекс РФ (статья 136) |
| Наличие случаев незаконного удер-жания из заработной платы работника | Финансовые лицевые счета, приказы (распоряжения) | Трудовой кодекс РФ (статьи 137, 138) |
| Наличие случаев выплаты заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим [нормы труда](consultantplus://offline/ref=74FC28A816C5EBBA0B3C99A9FF8B7F87023D2EB8536FB350A8D6741F7EW6t0H), ниже минимального размера оплаты труда | Финансовые лицевые счета, приказы (распоряжения) | Трудовой кодекс РФ (статья 133) |

Если в организации заключаются договоры о полной материальной ответственности, то необходимо оценить правомерность их заключения.

# Аттестация

# Аттестация педагогических работников

При проверке соблюдения порядка аттестации в целях установления квалификационной категории следует обратить внимание на следующее:

- правильность внесения записи в трудовые книжки об установленной квалификационной категории по результатам аттестации;

- соблюдение требования об установлении работнику квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией об установлении работнику соответствующей квалификационной категории;

- внесение записи в трудовую книжку работника.

При проверке соблюдения порядка аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следует обратить внимание на следующее:

- наличие приказа руководителя образовательной организации о начале проведения аттестации;

- наличие протокола заседания аттестационной комиссии;

- факт ознакомления работника с результатами аттестации в трехдневный срок со дня аттестации;

~~-~~ наличие в личном деле работника выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

Кроме того, необходимо обратить внимание на недопустимость проведения аттестации педагогических работников, указанных в п. 22 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 (далее – Порядок).

Также необходимо проверить правильность применения пункта 23 указанного Порядка при приеме на работу лиц, не имеющих специальной подготовки, предусмотренной квалификационными характеристиками.

# Аттестация научно-педагогических работников

При проверке соблюдения порядка аттестации научно-педагогических работников следует обратить внимание на следующее:

- наличие приказа руководителя образовательной организации о начале проведения аттестации;

- сроки ознакомления работника под роспись с представлением кафедры (другого структурного подразделения), поступившим в аттестационную комиссию;

- наличие в образовательной организации протокола заседания аттестационной комиссии;

- факт выдачи работнику под роспись выписки из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии.

Необходимо обратить внимание, что аттестация работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, проводится один раз в три года в отношении работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок, в порядке, предусмотренном приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

Аттестация научных работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, проводится в соответствии с локальным нормативным актом организации, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет в отношении работников, трудовые договоры с которыми заключены на неопределенный срок (приказ Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»).

# Трудовая дисциплина

При проверке следует ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в организации, обратив внимание на полноту включения в ПВТР положений, предписанных законодательством, дату и порядок принятия (утверждения) ПВТР (статья 190 ТК РФ), а также на наличие ознакомления с ними работников под роспись (ст. 22, 68 ТК РФ).

Следует обратить внимание на соответствие ПВТР трудовому законодательству, в том числе установленных в ПВТР режима труда и отдыха, применяемых к работникам мер дисциплинарного взыскания и т.д.

Необходимо проверить законность применения дисциплинарных взысканий (статья 193 ТК РФ), соответствие налагаемых взысканий за нарушение трудовой дисциплины положениям статьи 192 ТК РФ, порядок их обжалования и снятия (статьи 193, 194 ТК РФ).

При проверке необходимо проверить наличие в образовательной организации должностных инструкций, утвержденных руководителем и подписанных работниками, с указанием даты подписания.

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)